Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471080fad29a5b50e244c712babc3601ab53c9d50210dc4de75e0fa3f66fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета информатики,
математики и экономики
Фомина А.В.
«14» февраля 2019 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.10 Основы менеджмента

Направление подготовки
43.03.03 Гостиничное дело

Профили подготовки
Гостиничная деятельность

Программа бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
заочная

год набора 2019

Новокузнецк 2019

Лист внесения изменений

в РПД **Б1.О.10 Основы менеджмента**

(код по учебному плану, название дисциплины)

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета информатики, математики и экономики
(протокол Ученого совета факультета № 9 от 14.02.2019)

для ОПОП 2019 год набора на 2019 / 2020 учебный год
по направлению подготовки 43.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

(код и название направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) Гостиничная деятельность

Одобрена на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики (протокол методической комиссии факультета № 6 от 14.02 2019)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры экономики и управления
протокол № 6 от 07.02.2019 г. Ю.Н. Соина-Кутищева /



(Ф. И.О. зав. кафедрой) (*Подпись)*

Переутверждение на учебный год:

на 20____ / 20____ учебный год

утверждена Ученым советом факультета_____
_____

(протокол Ученого совета факультета № __ от __.__.201_ г.
Одобрена на заседании методической комиссии факультета _____
протокол методической комиссии факультета № __ от __.__.20__ г.
Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры _____
протокол № __ от ___.___.20____г. _____ / _____

(Ф. И.О. зав. кафедрой) *(Подпись)*

на 20____ / 20____ учебный год

утверждена Ученым советом факультета_____
(протокол Ученого совета факультета № __ от __.__.201_ г.
Одобрена на заседании методической комиссии факультета _____
протокол методической комиссии факультета № __ от __.__.20__ г.
Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры _____
протокол № __ от ___.___.20____г. _____ / _____

(Ф. И.О. зав. кафедрой) *(Подпись)*

на 20____ / 20____ учебный год
утверждена Ученым советом факультета_____
(протокол Ученого совета факультета № __ от __.__.201_ г.
Одобрена на заседании методической комиссии факультета _____
протокол методической комиссии факультета № __ от __.__.20__ г.
Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры _____
протокол № __ от ___.___.20____г. _____ / _____

(Ф. И.О. зав. кафедрой) *(Подпись)*

Оглавление

1 Цель дисциплины....4
1.1 Формируемые компетенции....4
1.2 Индикаторы достижения компетенций....5
1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине....6
2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации....8
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины....8
3.1 Учебно-тематический план....8
3.2 Содержание занятий по видам учебной работы....9
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации....14
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины....15
5.1 Учебная литература....15
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины....16
5.2 Программное и информационное обеспечение освоения дисциплины....17
5.2.1 Программное обеспечение....17
5.2.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы....17
6 Иные сведения и (или) материалы....17
6.1 Примерные темы и варианты письменных учебных работ....17
6.2 Примерные вопросы и задания/задачи для промежуточной аттестации....27
Сведения о разработке и утверждении рабочей программы дисциплины....29

1 Цель дисциплины

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы академического бакалавриата (далее - ОПОП): ОПК-2, ПК-1.

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицу 1.

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Категория общепрофессиональной и профессиональной компетенции	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Общепрофессиональная	Управление	ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Профессиональная	Управление	ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания

1.2Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций**,** формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию по ОПОП
ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-2.2.Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Б1.О.02 Введение в индустрию гостеприимства Б1.О.05 Организация предпринимательской деятельности **Б1.О.10 Основы менеджмента** Б1.О.11 Технологии и организация гостиничной деятельности Б1.О.12 Технологии и организация общественного питания гостиничного комплекса Б1.О.17 Управление человеческими ресурсами Б1.О.18 Гостиничный менеджмент Б1.О.19 Обслуживание особых категорий клиентов в гостиничном комплексе Б2.О.01 (У) Ознакомительная Б2.О.02 (П) Организационно-управленческая Б2.О.03 (Пд) Преддипломная Б3 Государственная итоговая аттестация Б3.01(Д) Выпускная квалификационная работа
ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение. ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале. ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и	**Б1.О.10 Основы менеджмента** Б1.О.11 Технологии и организация гостиничной деятельности Б1.О.12 Технологии и организация общественного питания гостиничного комплекса Б1.О.17 Управление человеческими ресурсами Б1.О.18 Гостиничный менеджмент Б1.В.01 Бухгалтерский и финансовый учет в организациях сферы гостеприимства Б1.В.03 Управление персоналом гостиничного комплекса Б1.В.04 Финансовый менеджмент в гос Б1.В.06 инично м бизнесе Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию по ОПОП
	общественного питания.	Б1.В.07 Реинжиниринг бизнес-процессов организаций сферы гостеприимства Б1.В.ДВ.01.01 Организация анимационной деятельности в гостиничном комплексе Б1.В.ДВ.01.02 Организация санаторно-курортной деятельности Б1.В.ДВ.02.01 Организация экскурсионной деятельности в индустрии гостеприимства Б2.О.02(П) Организационно-управленческая Б2.О.03(Пд) Преддипломная Б3 Государственная итоговая аттестация Б3.01(Д) Выпускная квалификационная работа

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-2.2.Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	**Знать:** основные функции управления подразделений организаций. **Уметь:** определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций. **Владеть:** основными методами и приемами планирования, организации, координации и контроля деятельности организаций
ПК-1 Способен осуществлять управление	ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.	**Знать:** функции и методы управления организациями. **Уметь:** формировать цель и задачи деятельности организаций, организовать их выполнение.

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале. ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.	**Владеть:** навыками организации оценки и текущего и перспективного планирования, организации, контроля и мотивации в организации.

2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Таблица 3 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объем часов по формам обучения ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	**108**
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	8
Аудиторная работа (всего):	8
в том числе:	
лекции	4
практические занятия, семинары	4
практикумы	
лабораторные работы	
в интерактивной форме	
в электронной форме	
Внеаудиторная работа (всего):	96
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	
подготовка курсовой работы /контактная работа[1]	
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем*)*	
творческая работа (эссе)	
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	96
4 Промежуточная аттестация обучающегося – **зачет**	4

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 4 - Учебно-тематический план

№ недели п/п	**Разделы и темы дисциплины по занятиям**	**Общая трудоёмкость *(всего час.)***	**Трудоемкость занятий (час.)**			**Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости**
			ЗФО			
			Аудиторн. занятия		**СРС**	
			лекц.	**практ.**		
	Введение в “Менеджмент”. Цели управления. Эффективность управления.	8			8	Устный опрос
	Генезис науки менеджмент	8			8	Устный опрос
	Системно-ситуационный подход в управлении.	8			8	Устный опрос
	Организация как социально-экономическая система.	8			8	Устный опрос, практическое задание
	Процесс планирования.	10	1	1	8	Устный опрос, практическое задание
	Организационные структуры управления.	8			8	Устный опрос, дискуссия

[1] *Часы, выделенные в УП на курсовое проектирование в контактной форме (3 часа)*

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ.		
	Процесс мотивации.	10	1	1	8	Устный опрос, дискуссия, практическое задание
	Процесс контроля и координирования (регулирования).	9		1	8	Устный опрос, дискуссия, тест
	Процесс коммуникаций.	8			8	Устный опрос
	Процесс принятия решения.	10	1	1	8	Устный опрос, дискуссия, практическое задание, тест
	Управление социальными процессами в организации.	4			4	Устный опрос, дискуссия
	Лидерство и стиль руководства.	4			4	Дискуссия, практическое задание, тест
	Принципы управления и методы управления.	5	1		4	Устный опрос, дискуссия, тест
	Информация в системе управления.	4			4	Устный опрос, тест
	Промежуточная аттестация обучающегося - зачет					**зачет (4 ч.)**
	Всего:	**108**	**4**	**4**	**96**	

3.2 Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 5 – Содержание дисциплины

Содержание лекционных занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Введение в “Менеджмент”. Цели управления. Эффективность управления.	Этимология слова "менеджмент". Определение понятия "менеджмент". Цели и задачи дисциплины "Менеджмент". Управление – искусство, наука, функция, процесс. Цели функционирования и развития организации и цели управления. Структура менеджмента. Менеджер - профессиональный управляющий. Особенности деятельности менеджеров различного уровня управления. Понятие эффективности менеджмента.
2	Генезис науки менеджмент	История возникновения и развития менеджмента. Основоположники научного менеджмента. Научные направления и школы в менеджменте. Современные подходы в управлении. Современные тенденции в теории и практике управления.
3	Системно-ситуационный подход в управлении.	Качество управления – фактор необходимости использования в управлении системного и ситуационного подходов. Положения системного и ситуационного подхода, используемые в управлении. Структура системы

		управления. Функциональное строение системы управления.
4	Организация как социально-экономическая система.	Определение понятия "организация". Классификация организаций. Организация – социально-экономическая система. Модель системного описания организации.
5	Процесс планирования.	Понятия «планирование» и «прогнозирование». Принципы планирования. Процесс планирования. Сущность и назначение миссии организации и технология её разработки. Цели организации и их классификация. Методика построения дерева целей. Особенности стратегических, тактических и оперативных целей. Управление по целям. Методы планирования. Механизмы организации плановой деятельности в организации.
6	Организационные структуры управления.	Понятия "организационная структура управления". Классификация организационных структур управления. Критерии и показатели эффективности организационных структур управления. Факторы эффективности организационных структур управления. Принципы формирования эффективных организационных структур управления.
7	Процесс мотивации.	Понятие мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Условия эффективного практического применения теорий мотивации в современных российских условиях. Методы мотивации.
8	Процесс контроля и координирования (регулирования).	Понятия, цели, задачи, инструменты управленческого контроля. Процесс контроля. Виды неэффективного контроля. Недостатки контроля с точки зрения психологии работающих. Координирование как функция установления и поддержания рациональных внутриорганизационных связей.
9	Процесс коммуникаций.	Понятие «эффективная коммуникация». Классификация коммуникаций. Особенности неформальных коммуникаций. Процесс коммуникаций. Факторы, влияющие на эффективность обмена информацией. Методы повышения эффективности коммуникаций.
10	Процесс принятия решения.	Управленческое решение. Модели процесса принятия решений. Факторы, влияющие на качество управленческого решения. Методы разработки и принятия управленческих решений.
11	Управление социальными процессами в организации.	Обоснование необходимости и возможности управления неформальными группами и социальными процессами в организации. Процесс нормообразования. Процесс группового контроля. Управление конфликтностью в организации. Управление социально-психологическим микроклиматом в организации. Управление неформальным лидером.
12	Лидерство и стиль руководства.	Понятия лидерства, руководства, власти и влияния. Факторы лидерства менеджера. Подходы к определению эффективного стиля руководства. Влияние и власть. Баланс власти в организации.
13	Принципы управления и методы управления.	Понятие "принцип управления". Классификация принципов управления. Система принципов классического научного управления. Современные принципы управления. Понятие "методы управления". Классификация методов управления. Методы выполнения функций управления.
14	Информация в системе управления.	Понятие информации. Свойства управленческой информации. Информация как фактор качества управления. Требования, предъявляемые к управленческой информации.

		Системы информационного обеспечения управленческой деятельности.

Содержание практических занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Введение в “Менеджмент”. Цели управления. Эффективность управления.	Обсуждение вопросов: 1. Разнообразие подходов к определению содержания понятия «управление»? 2. Управление: наука или искусство? 3. Фундаментальные основы науки управления? 4. Старая и новая парадигма управления организациями в Российской Федерации. 5. Сходства отличия и между современной системой взглядов на управление за рубежом и в нашей стране.
2	Генезис науки менеджмент	Обсуждение вопросов: 1. Основные этапы развития менеджмента. 2. Основные школы управления. 3. Какие принципиально важные положения научных школ используются в современном менеджменте?
3	Системно-ситуационный подход в управлении.	Обсуждение вопросов: 1. Основные положения теории систем. 2. Система управления производством. 3. Ситуационный подход в управлении.
4	Организация как социально-экономическая система.	Обсуждение вопросов: 1. Какими свойствами обладает любая организация как объект управления? 2. По каким признакам можно классифицировать организации? 3. Организация – социально-экономическая система. 4. Какие типы моделей организации рассматриваются в теории управления? 5. Какими параметрами характеризуется организация как открытая система? 6. Какими характеристиками описываются факторы внутренней и внешней среды организации? 7. Как осуществляется связь внешней среды с процессами внутри функционирующей организации? 8. Применима ли теоретическая концепция заинтересованных групп к моделированию работы отечественных организаций (фирм)? Выполнение практических заданий.
5	Процесс планирования.	Обсуждение вопросов: 1. Понятие планирования, классификация планирования. 2. Основные этапы процесса планирования. 3. Принципы планирования. Выполнение практических заданий.
6	Организационные структуры управления.	Обсуждение вопросов: 1. Сопоставление различных определений организационной структуры управления с точки зрения связи этого понятия с другими понятиями и категориями науки управления? 2. Элементы структуры управления. 3. Типы организационных структур управления. 4. Принципы построения эффективных организационных

		структур управления.
7	Процесс мотивации.	Обсуждение вопросов: 1. Содержательные теории мотивации. 2. Процессуальные теории мотивации. 3. Основные методы стимулирования к труду. Выполнение практических заданий.
8	Процесс контроля и координирования (регулирования).	Обсуждение вопросов: 1. Функция управления – контроль. 2. Функция управления – координация. Тестирование.
9	Процесс коммуникаций.	Дискуссия по теме раздела, рассмотрение практических примеров.
10	Процесс принятия решения.	Обсуждение вопросов: 1. Управленческое решение. 2. Процесс разработки решения. 3. Методы принятия решений. Выполнение практических заданий.
11	Управление социальными процессами в организации.	Дискуссия по теме раздела, рассмотрение практических примеров.
12	Лидерство и стиль руководства.	Обсуждение вопросов: 1. Определение понятия "лидерство". 2. От чего зависит и в чём проявляется лидерство? 3. Что такое "стиль управления" и как он формируется? 4. Чем определяется разнообразие стилей управления? 5. Характеристики основных видов стиля управления. Выполнение практических заданий. Тестирование.
13	Принципы управления и методы управления.	Обсуждение вопросов: 1. Классификация принципов управления. 2. Как и почему принципы управления оказывают влияние на результаты управления? 3. Какие из принципов управления, сформулированных А. Файолем, потеряли своё значение в настоящее время? 4. Меняется ли содержание принципов управления в разные периоды общественно-экономического развития и почему? 5. Какую роль играют методы в процессе управления? 6. Классификация методов управления. 7. Характеристика группы общенаучных методов, применяемых в управлении. 8. Каким образом можно сгруппировать конкретные методы, применяемые в процессе управления? 9. Примеры методов, применяемых в управлении какой-либо функциональной подсистемой. 10. Пример методов, применяемых при выполнении какой-либо функции менеджмента. 11. Пример методов, применяемых на каком-либо этапе процесса управления. 12. Какие требования предъявляются к выбору конкретного метода? 13. По каким направлениям необходимо осуществлять оценку возможных последствий реализации выбранного метода управления? Выполнение практических заданий. Тестирование.
14	Информация в системе	Обсуждение вопросов:

	управления.	1. Понятие информации, свойства информации. 2. Классификация информации. Итоговое тестирование.

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 6.

Таблица 6 - Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы
Текущая учебная работа ЗФО				
ЗФО Текущая учебная работа в семестре (выполнение самостоятельных конспектов, контрольной работы, тестов)	60 (100% /баллов приведенной шкалы)	Подготовка аналитического обзора или отчета по заранее выбранной теме.	Выступление с докладом и презентацией. Ответы на вопросы (от 6 до 12 баллов).	12-24
		Выполнение и защита контрольной работы	**24-31 балл** (51 - 65% правильных ответов) **32-40 баллов** (66 - 84% правильных ответов) **41-48 баллов** (85 - 100% правильных ответов)	24-48
		Итоговый тест (40 заданий)	**15 баллов** (51 - 65% правильных ответов) **22 балла** (66 - 84% правильных ответов) **30 баллов** (85 - 100% правильных ответов)	15-30
			Итого по текущей работе в семестре	**51 - 100**
			Дополнительно	
			Участие в конференции - подготовка и публикация тезисов (*дополнительно*)	**11 – 15**
			Участие в конференции - подготовка и публикация тезисов, выступление с докладом и презентацией *(дополнительно)*	**16 – 20**
			Статья в журнале РИНЦ *(дополнительно)*	**20**
Промежуточная аттестация				
Промежуточная аттестация (зачет)	**40** (100% /баллов приведенной шкалы)	Вопрос 1.	**5 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	5 - 10
		Вопрос 2.	**5 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	5 – 10
		Решение задачи 1.	**4 балла** (пороговое значение) **8 баллов** (максимальное значение)	4-8
		Решение задачи 2.	**6 баллов** (пороговое значение) **12 баллов** (максимальное значение)	6–12
			Итого по промежуточной аттестации (экзамен)	20-40
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации 51 – 100 баллов				

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу (таблица 7):

Таблица 7 - Оценка уровня сформированности компетенций в промежуточной аттестации

Критерии оценивания компетенции	**Уровень сформирован-ности компетенции**	**Итоговая оценка**	**Оценка по 100-балльной шкале**
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен решать практические профессиональные задачи, допускает множественные существенные ошибки в ответах, не умеет интерпретировать результаты и делать выводы.	недопустимый	неудовлетворитель-но	менее 51 балла
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен решать практические профессиональные задачи, допускает несколько существенных ошибок решениях, может частично интерпретировать полученные результаты, допускает ошибки в выводах.	пороговый	зачтено	51-65
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал, способен решать практические профессиональные задачи, но допускает отдельные несущественные ошибки в интерпретации результатов и выводах.	повышенный	зачтено	66-85
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических профессиональных задач. Правильно интерпретирует полученные результаты и делает обоснованные выводы.	продвинутый	зачтено	86-100

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Учебная литература

Основная литература

1. **Менеджмент**: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=959874
2. **Менеджмент**: Учебник для вузов / Герчикова И.Н., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 511 с.— Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=872924

Дополнительная литература

1. Вачугов, Д.Д. Практикум по менеджменту: Деловые игры [Текст]: учебное пособие / Д.Д. Вачугов, В.Р. Веснин, К.А. Кислякова; под ред. Д.Д. Вачугова – Москва: Высшая школа, 2007. – 192 с.

2. Балашов, А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=457946

3. Менеджмент [Текст]: учебник / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2009. - 320 с.

Периодические издания

1. Журнал «Проблемы теории и практики управления»
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
3. Журнал «Консультант директора»
4. Журналы и газеты Коммерсант – Дейли, Власть, Деньги.

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

1. Система бизнес-моделирования Business Studio: официальный сайт группы компаний «Современные технологии управления». – Электрон. дан. - Режим доступа: http://www.businessstudio.ru , свободный. – Загл. с экрана.
2. Бизнес-инжиниринговые технологии. Управленческое консультирование и обучение: официальный сайт российской консалтинговой компании БИТЕК. – Электрон. дан. - Режим доступа: http://www.betec.ru , свободный. – Загл. с экрана.

1. **Электронно-библиотечная система "Лань"**» - http://e.lanbook.com Договор **№ 13-ЕП от 29.03.2018 г**., срок до 02.04.2019 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.
2. **Электронно-библиотечная система «Знаниум»** - www.znanium.com Договор **№ 44/2017 от 21.02.2017 г.,** Доп. соглашение **№1 от 01.02.2018 г**., срок до 15.03.2020 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.
3. **Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»** (базовая часть) - http://biblioclub.ru Контракт **№ 003-01/18 от 19.02.2018 г.,** срок до 14.02.2019 г.. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.
4. **Электронно-библиотечная система «Юрайт»** - www.biblio-online.ru. Договор **№ 53/2018 от 19.02.2018** г., срок до 18.02.2019 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.
5. Электронная полнотекстовая **база данных периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам** ООО «ИВИС», https://dlib.eastview.com, Договор **№ 186-п ОТ 11.10.2017 г.,** срок до 31.12.2018 г., доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.
6. **Научная электронная библиотека** – http://elibrary.ru Доступ к отдельным периодическим изданиям. Договор **№123-Э от 23.01.2018 г.** срок – до 31.12.2018 г. Доступ авторизованный.
7. **Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)** - https://icdlib.nspu.ru НФИ КемГУ является участником и пользователем МЭБ. Договор о присоединении к МЭБ от **15.10.2013 г,** доп. соглашение **от 01.04.2014 г**. (договор бессрочный). Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

5.2 Программное и информационное обеспечение освоения дисциплины

5.2.1 Программное обеспечение

В обучении используются информационные технологии на базе компьютерных классов учебного корпуса №4 (пр. Металлургов 19):

- лекционные занятия ведутся с использованием презентаций и программного обеспечения мульти-медиа демонстраций;

Для проведение практических занятий, самостоятельной работы студентов используются программное обеспечение, приведенные в таблице 8.

Таблица 8 – Информационные технологии и программное обеспечение аудиторных занятий и самостоятельной работы

Программа / система	Сведения о праве использования (лицензия, договор, сроки использования).	№ комп. классов
Программное обеспечение компьютеров: Операционные системы: Windows 7; Антивирусное ПО: Eset Endpoint Security 5.0.		
Офисное ПО		
Microsoft Office, Visio MS PowerPoint	Лицензия DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по сублицензионному договору №Tr000083174 от 12.04.2016г.	501/4, 502/4, 508/4, 509,602
Браузеры и дополнения		
IE 8	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Firefox 14	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Opera 12	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Netbeans IDE 7.0.1 для Firefox	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Специальное ПО для работы с компьютером лиц с ОВЗ		
NVDA	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Экранная лупа, экранная клавиатура	В составе операционной системы	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4

5.2.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml
2. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru

6 Иные сведения и (или) материалы

6.1 Примерные темы и варианты письменных учебных работ

Под самостоятельной работой понимается совокупность всей самостоятельной деятельности студентов как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме контрольных и самостоятельных работ на занятиях (контроль знаний основных терминов и понятий курса, решение учебных задач, выполнение комплексных ситуационных заданий, тестирование), внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- подготовка к практическим занятиям;
- выполнение домашних тестовых и иных индивидуальных заданий;
- подготовка к опросам (тестам) по основным терминам и понятиям курса;
- подготовка и защита рефератов по отдельным темам курса;
- решение учебных задач;
- написание контрольной работы (для студентов заочной формы обучения).

Тема 1. Введение в “Менеджмент”. Цели управления. Эффективность управления.

Вопросы для устного опроса:

1. Чем вызвано множество разнообразных подходов к определению содержания управления?
2. Что общего между управлением и искусством?
3. На чем основывается утверждение о том, что управление является наукой?
4. Что составляет фундаментальную основу науки управления?
5. Какие принципиально важные положения научных школ используются в современном менеджменте?
6. Почему управление ассоциируется с людьми, профессионально осуществляющими эту функцию?
7. Чем вызвана необходимость формирования новой системы взглядов на управление при переходе к постиндустриальной (информационной) стадии общественного развития?
8. Анализ основных положений новой парадигмы, сформулированной зарубежными учеными и специалистами по управлению.
9. Анализ основных положений старой и новой парадигм управления организациями в Российской Федерации.
10. Главные отличия и сходство между современной системой взглядов на управление за рубежом и в нашей стране.

Тема 2. Генезис науки менеджмент.

Вопросы для устного опроса:

1. Основные этапы развития менеджмента.
2. Школа научного менеджмента.
3. Административная школа управления.
4. Школа человеческих наук и поведенческих отношений.
5. Процесный подход.
6. Системный подход.

Тема 3. Системно-ситуационный подход в управлении.

Вопросы для устного опроса:

1. Чем определяется необходимость использования в управлении системно-ситуационного подхода?
2. Почему организацию нужно рассматривать как живой организм?
3. Можно ли осуществлять управление организацией, представляя её как закрытую систему? Если - "да", то к чему это обязательно приводит?
4. Чем определяется то, что системный и ситуационный подходы можно и нужно объединить в единый системно-ситуационный подход?
5. Почему не существует оптимального (наилучшего) способа управления и соответственно оптимального решения?

Тема 4. Организация как социально-экономическая система.

Практическое задание:

Провести сравнительный анализ организационно-правовых форм деятельности предприятий. Результаты представить в форме таблицы:

ОПФ	Имущественная ответственность	Размер уставного капитала	Право собственности на имущество	Форма распределения доходов
ИП				
ООО				
ОАО				
ЗАО				
Кооператив				
Унитарное предприятие				

Тема 5. Процесс планирования.

Вопросы для устного опроса:

1. Для чего нужна формулировка общей цели организации?
2. Сформулируйте ваше отношение к таким понятиям, как миссия, философия и назначение организации.
3. Какую роль выполняет сформулированная миссия организации?
4. Какие важнейшие характеристики организации отражаются в её миссии?
5. Дайте определение понятия «цель организации» и сформулируйте основные требования к её постановке.
6. Какая связь существует между миссией и генеральной целью организации?
7. В чём состоит отличие цели от задачи?
8. Для чего используется классификация целей организации?
9. Какие критерии классификации целей чаще всего применяются на практике и почему?
10. Какие преимущества имеет организация, использующая концепцию управления по целям?
11. Главные недостатки концепции управления по целям, препятствующие её широкому распространению в современных условиях.

Практическое задание:

Сформулировать миссию какой-либо известной Вам организации. Построить для нее «дерево целей».

Тема 6. Организационные структуры управления.

Вопросы для устного опроса:

1. Какие виды связей существуют между элементами структуры управления?
2. Характеристики типов организационных структур управления, их достоинства и недостатки.
3. Принципы построения эффективных организационных структур управления.
4. Факторы, определяющие выбор типа организационной структуры управления.
5. Как можно оценить эффективность изменений в организационной структуре управления?

Тема 7. Процесс мотивации.

Вопросы для устного опроса:

1. Содержательные теории мотивации:
   - иерархия потребностей Маслоу;
   - теория ERG Альдерфера;
   - двухфакторная теория Герцберга;
   - теория приобретенных потребностей МакКлелланда.
2. Процессуальные теории мотивации.

- теория ожидания
- теория справедливости

Практическое задание:

Назовите по пять наиболее важных, по вашему мнению, мотиваторов для следующих лиц:

Вас лично на работе (в классе):

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____

квалифицированного рабочего:

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____

служащего в конторе:

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____

профессионала (врача, юриста, преподавателя):

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____

неквалифицированного работника:

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____

Тема 8. Процесс контроля и координирования (регулирования).

Тест по общим вопросам «Функции управления»:

1. Набор функций управления зависит от
1) размеров организации
2) природы организации
3) сферы деятельности
4) уровня в управленческой иерархии
5) функций внутри организации
6) все ответы верны
7) верны ответы 1,3

2. Является ли верным утверждение, что в организации управление призвано создавать и управлять функциональными процессами, протекающими в ней?
1) да
2) нет

3. Функцией чего является неопределенность внешней среды?

1) разнообразия факторов, оказывающих влияние на организацию
2) недостатка информации для принятия решений

4. Технология планирования, предусматривающая широкое вовлечение персонала в процесс разработки проектов планов, называется?

1) децентрализованной прогрессивной (снизу вверх)
2) децентрализованной ретроградной (сверху вниз)
3) партисипативной (участие сотрудников)

5. К основным функциям управления не относится:

1) планирование;
2) координация;
3) контроль;
4) руководство;

6. Осуществление отдельных функций менеджмента должно соответствовать:

1) специализированным принципам;
2) специальным принципам;
3) частным, иначе говоря, функциональным принципам;
4) всем указанным в п.п. а) – в).

7. Планирование, ориентированное на поиск новых возможностей развития организации, называется _____.

8. Анализ и оценка деловой обстановки, как функция менеджмента, представляет собой:

1) результат взаимодействия элементов деловой обстановки на конкретном участке или направлении деятельности организации;
2) процесс познания по избранным критериям состояния и динамики развития деловой обстановки;
3) результат процесса познания по избранным критериям состояния и динамики развития деловой обстановки;
4) качественные и количественные характеристики состояния и динамики (тенденций) развития деловой обстановки;
5) все, указанное в п.п. а) и б);
6) все, указанное в п.п. б) и в)
7) все указанное в п.п. а) - г).

-

9. Существуют следующие виды планов:

а) региональные;
б) стратегические;
в) рискованные;
г) личные планы работы;
д) перспективные и текущие;
е) ситуационные;
ж) специальные;
з) идеальные и реальные;
и) выполнимые и невыполнимые;
к) все указанное в п.п. а) – ж);
л) все указанное в п.п. а), б), г), д), е), ж);
м) все указанное в п.п. г) – и);

н) все указанное.

-

10. Существуют следующие подходы к планированию:
а) планирование сверху;
б) планирование снизу;
в) планирование сбоку;
г) однонаправленное планирование;
д) двунаправленное планирование;
е) встречное планирование;
г) все указанное в п.п. а) и б);
д) все указанное в п.п. г) и д);
е) все указанное в п.п. а), б) и е);
д) все указанные.

-

11. Завершающей стадией мотивационного процесса является:
а) получение вознаграждения за осуществление действия;
б) осуществление действия;
в) устранение потребности;
г) определение целей (направленности) действия;
д) поиск путей удовлетворения потребности;
е) возникновение новой мотивации;
ж) появление новых стимулов;
з) формирование новой структуры мотивации;
и) выявление структуры мотивации;
к) совместное действие мотивов и стимулов;

12. Существуют следующие группы теорий мотивации:
а) содержательные;
б) экономические;
в) синтетические;
г) социологические;
д) процессуальные;
е) иерархические;
ж) аналитические;
з) указанные в п.п. а) и д);
и) указанные в п.п. в) и ж);
к) указанные в п.п. б) и г);
л) все указанные.

-

13. Процесс контроля включает в себя:
а) обоснование стандартов деятельности;
б) измерение и оценку результатов;
в) проведение корректировок, направленных на устранение выявленных отклонений;
г) использование неформальных коммуникаций;
д) все указанное в п.п. а) – в).

14. Состав контролируемых параметров и количество контролируемых однородных объектов определяет:
а) объем контроля;
б) масштаб контроля;
в) предмет контроля;
г) охват контроля.

15. Состав направлений, линий, участков деятельности одного объекта контроля определяет:

а) объем контроля;

б) масштаб контроля;

в) предмет контроля;

г) охват контроля.

16. Включенное наблюдение как метод контроля – это:

а) личное участие контролера в контролируемой деятельности;

б) использование контрольно-измерительных приборов;

в) использование служебной документации;

г) обсуждение результатов деятельности;

д) опрос.

17. Методами контроля являются:

а) наблюдение, обсуждение;

б) опрос, анкетирование, тестирование, эксперимент;

в) изучение документов;

г) анализ;

д) все указанное.

18. Основное преимущество текущего контроля заключается в том, что он позволяет:

а) своевременно внести коррективы в проект решения или в намеченный порядок его выполнения;

б) охватить все основные направления, линии, участки деятельности организации;

в) регулировать процесс исполнения решения и корректировать принятое решение;

г) оценить состояние и результаты работы за контролируемый период;

д) выявлять положительный опыт работы;

е) получить информацию для дальнейшего планирования;

ж) осуществить контроль в заранее установленные сроки, в соответствии с заблаговременно составленным планом проверок.

19. К негативным формам контроля относятся:

а) предварительный и последующий контроль;

б) тотальный и эпизодический контроль;

в) односторонний, скрытый, формальный контроль;

г) все указанные в п.п. б) и в);

д) все указанные.

20. Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию:

1) да

2) нет

Тема 9. Процесс коммуникации.

Вопросы для устного опроса:

1. Коммуникации - понятие, виды, их характеристика.
2. Коммуникационный процесс: основные элементы.
3. Коммуникационный процесс: основные этапы, их характеристика.
4. Способы оценки эффективности коммуникаций.

Тема 10. Процесс принятия решения.

Тест «Процесс принятия решения»:

1. Верное ли это утверждение: процесс управления – это определенная совокупность управленческих действий, которые логично связываются друг с другом, чтобы обеспечить достижение поставленных целей путем преобразования ресурсов на «входе» в продукцию или услуги на «выходе» системы.

1) да;
2) нет.

2. Расставьте блоки в правильной последовательности в процесс принятия управленческих решений:

1) разработка и принятие управленческих решений;
2) организация выполнения принятых решений;
3) моделирование состояния объекта управления на основании поступающей от него информации.

3. Какой тип процесса управления применяется, когда есть полная конкретная определенность относительно целей, точно можно оценить ситуацию. Возможность полного осуществления каждого из этапов: достаточно информации, полно определена проблема. Используется в стандартных ситуациях (повторение).

1) линейный;
2) корректируемый;
3) разветвленный;
4) ситуационный;
5) поисковый.

4. Какой тип процесса управления применяется, когда фирма крупная и решается вопрос относительно нее. Цель может быть общей или нет. Цели фирмы на каждый год определяются (в начале)

1) линейный;
2) корректируемый;
3) разветвленный;
4) ситуационный;
5) поисковый.

5. Какой тип процесса управления применяется, когда полная ясность цели, но при этом сложно оценить ситуацию относительно этой цели. Решение разрабатывается на основе общей оценки ситуации и на основе ясной цели.

1) линейный;
2) корректируемый;
3) разветвленный;
4) ситуационный;
5) поисковый.

6. Какой тип процесса управления применяется, когда нет достаточной информации чтобы конкретно определить цель или слишком мало информации для ее формулирования, либо осуществляется что-то новое.

1) линейный;
2) корректируемый;
3) разветвленный;
4) ситуационный;
5) поисковый.

7. Какие свойства имеет процесс управления:

1) изменчивость;

2) устойчивость;
3) непрерывность;
4) дискретность;
5) последовательность;
6) цикличность;
7) все выше перечисленное верно.

8. Этапы процесса управления:

1) Целеполагание -> Оценка ситуации -> Определение проблемы -> Решение;
2) Оценка ситуации -> Целеполагание -> Определение проблемы -> Решение;
3) Определение проблемы -> Оценка ситуации -> Целеполагание -> Решение;
4) Определение проблемы -> Целеполагание -> Оценка ситуации -> Решение.

•

9. Концентрированное выражение процесса управления на его заключительной стадии – это…

•

10. Классификация решений, принимаемых организациями, по степени структурированности:

1) стратегические, оперативные, тактические;
2) индивидуальные, групповые;
3) программируемые, непрограммируемые.

•

11. На первом этапе, рациональной (классической) модели процесса принятия решений, в качестве критерия распознавания проблемы чаще всего используется:

1) идеальная модель
2) целевая функция
3) оценка решений

•

12. Процесс принятия решений начинается с:

1) формулировки миссии предприятия
2) постановки управленческих целей
3) выявления проблемы
4) определения лица, ответственного за приятие решений
5) идентификации функциональной сферы, где принимается решение.

•

13. В какой модели процесса принятия решений используется эвристический подход?

1) в рациональной (классической)модели;

2) в альтернативной модели.

Тема 11. Управление социальными процессами в организации.

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие организации как социальной системы.
2. Социальные организации.
3. Социальные признаки организаций.
4. Классификация организаций.

Тема 12. Лидерство и стиль руководства.

Практическое задание «Лидер, которого я знаю»:

Используя факты и события своей жизни, студент описывает поведение человека, который, по его мнению, в определенных ситуациях проявлял лидерские качества во взаимодействии с другими людьми. Необходимо, чтобы при этом был сделан вывод и дано обоснование в отношении того, какая из традиционных или ситуационных моделей лидерства лучше объясняет поведение этого лидера. В качестве лидера могут быть не только менеджеры или начальники, но и родители, друзья, учителя, преподаватели, тренеры и т.п.

Тема 13. Принципы управления и методы управления.

Типовые практические задания:

1. Какими методами, в каком сочетании и порядке Вы будете бороться с регулярными опозданиями большинства работников? Насколько эффективен в этом случае авторитет и пример директора?

2. Компания переживает стремительный рост выручки от реализации. Собственники рассматривают много различных систем оплаты труда менеджеров. Они желают добиться:

- роста выручки;
- улучшения контроля за издержками;
- соблюдения фирменных стандартов качества, чистоты;
- найма и обучения людей, способных стать менеджерами отделений сети.

Что произошло бы, если з/п менеджера ресторана зависела от роста выручки от реализации? От прибыли ресторана? Какой тип оплаты труда следовало бы принять фирме? Примите во внимание факторы сезонности, развития конкуренции.

3. Известно, что отдельные продавцы на рынке часто обманывают своих покупателей. Это обстоятельство уменьшает поток покупателей, торгового оборота рынка в целом. Ситуация усугубляется конкуренцией. Какими методами администрации рынка справиться с этой проблемой?

Тема 14. Информация в системе управления.

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и роль информации в управлении.
2. Классификация информации.
3. Свойства и качественные характеристики информации.
4. Информационный процесс.

Краткая характеристика используемых оценочных средств

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
Устный опрос	1. Правильность ответа по содержанию. 2. Полнота и глубина ответа. 3. Понимание студентом излагаемого материала. 4. Логика изложения материала 5. Умение грамотно использовать специальную терминологию.	• «зачтено» - если студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если студентом допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
		• «не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.
Дискуссия	• Полнота знаний теоретического контролируемого материала. • Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией)	• «зачтено» - если студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; активно участвует в дискуссии; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. • «не зачтено» - отсутствие знаний по изучаемому разделу; низкая активность в дискуссии.
Практическое задание (Кейс)	Уровень овладения компонентами «уметь», «владеть»	• 0 баллов – задание не выполнено; • 1 балл – содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию; • 2 балла – допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют; • 3 балла – задание выполнено отчасти, допущены ошибки логического или фактического характера, предпринята попытка сформулировать выводы; • 4 балла – задание в целом выполнено, но допущены одна-две незначительных ошибки логического или фактического характера, сделаны выводы; • 5 баллов – задание выполнено, сделаны в целом корректные выводы.
Тест	• Полнота знаний теоретического контролируемого материала. • Количество правильных ответов.	• «отлично» - процент правильных ответов 80-100%; • «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; • «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; • «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

6.2 Примерные вопросы и задания/задачи для промежуточной аттестации

Зачет, 3 семестр

Примерный перечень вопросов к зачету:

Введение в «Менеджмент». Цели управления. Эффективность управления.

1. Управление: наука и искусство. Содержание деятельности менеджера.
2. Что общего между управлением и искусством?
3. Главные отличия и сходство между современной системой взглядов на управление за рубежом и в нашей стране.

Генезис науки менеджмент.

4. Основные этапы развития менеджмента.
5. Содержание и значение научного управления
6. Классическая (административная) школа в управлении
7. Школа человеческих отношений
8. Поведенческие учения.

Системно-ситуационный подход в управлении

9. Системный подход и теория систем в управлении.
10. Ситуационный подход в управлении.

Организация как социально-экономическая система.

11. Система управления организацией.
12. Организация – социально-экономическая система.
13. Какими свойствами обладает любая организация как объект управления.
14. Параметры организации как открытой системы.
15. Типы моделей организации, рассматриваемые в теории управления.

Процесс планирования.

16. Функция управления – планирование.
17. Основные этапы процесса планирования.
18. Принципы планирования.

Организационные структуры управления.

19. Функция управления — организация.
20. Понятие “организационная структура управления”
21. Типы ОСУ: основные характеристики, условия эффективного применения.
22. Виды штабных звеньев управления.
23. Концепция рациональной бюрократии М. Вебера.
24. Разновидности ОСУ с точки зрения процесса их формирования.
25. Типы и виды полномочий в организации. Делегирование полномочий.
26. Критерии и показатели эффективности ОСУ.
27. Принципы формирования ОСУ.

Процесс мотивации.

28. Содержательные теории мотивации (Маслоу, Д. Мак Клелланда, Ф.Герцберга и др.).
29. Процессуальные теории мотивации (теория ожиданий В. Врума, теория справедливости и др.).

Процесс контроля и координирования (регулирования).

30. Функция управления — контроль.
31. Цели, задачи, виды контроля; процесс контроля.
32. Функция управления — координация.

Процесс коммуникаций

33. Функция управления – коммуникация
34. Процесс коммуникации. Коммуникационные барьеры.
35. Способы повышения эффективности коммуникаций.

Процесс принятия решения.

36. Схема процесса принятия решений.
37. Факторы, влияющие на принятие решения. Групповое принятие решения.

Управление социальными процессами в организации.

38. Проблемы теории и практики управления.
39. Формальная и неформальная структуры организации. Групповые нормы и социальный контроль.
40. Формирование функционально-ролевой структуры руппы.
41. Формирование социально-психологического климата в группе.

Лидерство и стиль руководства.

42. Характеристики основных видов стиля управления.
43. Определение понятия "лидерство".
44. Стиль руководства: понятие, подходы к определению эффективного стиля управления.

Принципы управления и методы управления.

45. Методы управления.
46. Классификация методов управления.
47. Требования предъявляемые к выбору конкретного метода управления.
48. Роль играют методов в процессе управления.
49. Принципы управления.
50. Классификация принципов управления.
51. Влияние принципов управления на результаты управления.

Информация в системе управления.

52. Понятие информации, свойства управленческой информации.
53. Требования, предъявляемые к управленческой информации.
54. Системы информационного обеспечения управленческой деятельности.

Сведения о разработке и утверждении рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины Б1.О.10 «Основы менеджмента» составлена в соответствии с ФГОС ВО и утверждена в комплекте с ОПОП направления 43.03.03 Гостиничное дело.

Составитель: Яркова Т.А., доцент кафедры экономики и управления