



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор  
по учебно-методической работе  
Н.В. Бабина  
2020г.



**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Направление подготовки:** 38.03.05 «Бизнес-информатика»

**Профиль:** Электронный бизнес

**Квалификация (степень) выпускника:** академический бакалавриат

**Форма обучения:** очная, заочная

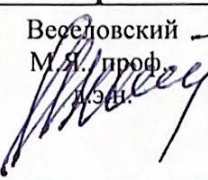
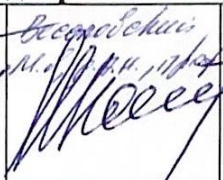
Королев  
2020

Автор: Алексахина В. Г. Рабочая программа дисциплины: Менеджмент. –  
Королев МО: МГОТУ, 2020.

Рецензент: к.э.н., доцент Докукина Е. В.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль Электронный бизнес и Учебного плана, утвержденного Ученым советом МГОТУ. Протокол № 9 от 28.04.2020 года.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Веселовский М.Я. проф. к.э.н. 			
Год утверждения (переутверждения)	2020	2021	2022	2023
Номер и дата протокола заседания кафедры	№10 от 20.04.2020	№ 8 от 11.06.2021		

**Рабочая программа согласована:**

Руководитель ОПОП  к.э.н. П. В. Смирнова

**Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:**

Год утверждения (переутверждения)	2020	2021	2022	2023
Номер и дата протокола заседания УМС	№7 от 28.04.2020	№ 4 от 15.06.2021		

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

**Целью изучения дисциплины является:**

- формирование базовых компетенций в области менеджмента для подготовки бакалавров к практической и научно-исследовательской деятельности, а также для изучения специальных дисциплин в магистратуре;
- формирование теоретических знаний, практических навыков в области современного менеджмента, способность применять их в процессе подготовки и реализации управленческих решений;
- формирование научного понимания менеджмента, как системы.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

**Общепрофессиональные компетенции**

- **(ОК-6)** - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

**Общепрофессиональные компетенции**

- **(ОПК-2)** - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность; готово к ответственному и целеустремленному решению поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами.

**Профессиональные компетенции**

- **(ПК-1)** - проведение анализа архитектуры предприятия.

**Основными задачами дисциплины являются:**

- ознакомление с базовыми понятиями и основополагающими принципами в области менеджмента, включая методологические основы и закономерности, функции, методы, организационные структуры, технику и технологию менеджмента в условиях рыночной экономики;
- изучение принципов и методов проектирования рациональных структур управления;
- формирования навыков реализации теоретических и прикладных знаний в практической деятельности организации.

После завершения освоения данной дисциплины студент должен:

**Знать:**

- основные теоретические положения менеджмента его цели и задачи;
- природу, принципы, функции и методы управления;
- методы и технологии принятия управленческих решений;
- основные требования к руководителю и стилю его работы;
- принципы системного, процессного и ситуационного подходов к менеджменту;

- особенности типов организационных структур и структур управления;
- роль информации в управлении;
- сущность и влияние власти;
- теории лидерства, современные взгляды на лидерство.

**Уметь:**

- принимать управленческие решения и организовывать их выполнение;
- собирать, обрабатывать и использовать управленческую информацию;
- грамотно контролировать персонал и делегировать полномочия;
- классифицировать управленческие решения по различным признакам;
- выбирать приемлемый стиль лидерства;
- грамотно формулировать управленческие цели, задачи, распоряжения.

**Владеть:**

- принципами эффективных организационных коммуникаций;
- методами информационного обеспечения управления.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВПО

Дисциплина относится к базовой части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки бакалавров 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль Электронный бизнес.

Дисциплина базируется на дисциплинах учебного плана «Иностранный язык», «Введение в профессию», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и компетенциях ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-3.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при освоении дисциплин учебного плана «Экономика предпринимательской деятельности», «Конкурентоспособность бизнеса», «Проектная деятельность», «Стратегическое планирование», «Стратегическое управление организацией», «Экономика и организация труда», «Организация и нормирование труда», «Управление ИТ-проектами», при прохождении практик и написании выпускной квалификационной работы.

## 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины для студентов очной и заочной формы составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

**Таблица 1**

Виды занятий	Всего часов	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144</b>		<b>144</b>		
<b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>64</b>		<b>64</b>		
Лекции (Л)	32		32		
Практические занятия (ПЗ)	32		32		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>80</b>		<b>80</b>		
Курсовые, расчетно-графические работы	-		-		

Контрольная работа, домашнее задание	Контр. работа		+		
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	Тест		+		
Вид итогового контроля	Экзамен		Экзамен		
<b>ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
Аудиторные занятия	16	16			
Лекции (Л)	8	8			
Практические занятия (ПЗ)	8	8			
Самостоятельная работа	128	128			
Курсовые, расчетно-графические работы	-	-			
Контрольная работа, домашнее задание	Контр. работа		+		
Вид итогового контроля	Экзамен	Экзамен			

#### 4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час. Очное/заочное	Практические занятия, час. Очное/заочное	Занятия в интерактивной форме, час	Код компетенций
Введение. Сущность, предмет и метод дисциплины	1	-	-	ОК-6; ОПК-2
Тема 1. Понятие и общая характеристика менеджмента, его принципы и методы.	2/0,5	2	1/0,5	ОК-6; ОПК-2; ПК-1
Тема 2. Формирование и развитие теории менеджмента	2/0,5	2	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Тема 3. Интеграционные процессы в менеджменте	2	2/1	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Тема 4. Понятие и сущность организации	2	2/0,5	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Тема 5. Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как объектов управления.	2	2/0,5	-	ОК-6; ОПК-2
Тема 6. Человек в системе менеджмента	2	2/1	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Тема 7. Мотивация деятельности в организации	2/1	2/0,5	1/0,5	ОК-6; ОПК-2

Тема 8. Информация и коммуникации в управлении организации	2/1	2/0,5	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Тема 9. Лидерство, руководство и властные отношения в организации	3/1	3/1	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Тема 10. Регулирование и контроль в системе менеджмента.	2/0,5	2	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Тема 11. Группы и групповая динамика. Управление конфликтами.	2/0,5	2	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Тема 12. Современный менеджер, его социальные и профессиональные роли.	2	2/1	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Тема 13. Социофакторы и этика менеджмента	2	2/1	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Тема 14. Маркетинг в системе менеджмента	1/1	1	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Тема 15. Основы инновационного менеджмента	1/0,5	1	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Тема 16. Эффективность менеджмента	1/0,5	1	1/0,5	ОК-6; ОПК-2; ПК-1
Тема 17. Международные аспекты менеджмента	1/1	2/1	1/0,5	ОК-6; ОПК-2
Итого	32/8	32/8	16/8	

#### 4.2. Содержание тем дисциплины

##### **Введение. Сущность, предмет и метод дисциплины**

Переход к рыночной экономике, свобода предпринимательской деятельности и экономические реформы. Место управления в системе общественного производства. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности, ее особенности. Объект менеджмента. Актуализация проблем управления, роль менеджмента в преодолении кризиса. Рыночная концепция управления.

##### **Тема 1. Понятие и общая характеристика менеджмента, его принципы и методы.**

Понятие «управление» и «менеджмент». Менеджмент – практика, наука, искусство. Роль менеджмента в современном обществе. Сущность деятельности менеджеров. Принципы и методы менеджмента. Понятие: «менеджмент», «менеджер». Взаимосвязь основных категорий менеджмента: цель, предмет, субъекты и объекты. Виды и принципы менеджмента. Человек в системе менеджмента. Системный подход в менеджменте. Понятия: «система», «системный подход», «системный анализ», «обратная связь», «вход», «выход», «синергия». Закрытые и открытые системы. Системное мышление в менеджменте. Управленческая иерархия. Основные уровни управления.

## **Тема 2. Формирование и развитие теории менеджмента**

История управленческих революций. Зарубежные школы и концепции управления. Школа научного управления (менеджмента). Административная (классическая) школа менеджмента. Школа человеческих отношений (1920-1950 гг.) и поведенческие науки (1950 –по настоящее время). «Синтетические» учения об управлении. Управленческие идеи в России.

## **Тема 3. Интеграционные процессы в менеджменте**

Динамика менеджмента: процессы управления. Статика менеджмента: система управления. Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Основные элементы системы управления: цель управления, процесс управления, механизм управления. Полномочия – право на принятие решений. Масштаб и объем полномочий. Индивидуальные, коллективные и общественные полномочия. Дифференциация и интеграция управления. Способы реализации полномочий: автократическое, коллегиальное, коллективное и либеральное управление. Разработка комплекса функций менеджмента. Взаимосвязь функций. Зависимость содержания функций менеджмента от характеристик управляемого объекта. Состав функций, критерии выбора, классификация, оценка, комбинация функций.

## **Тема 4. Понятие и сущность организации**

Основные построения и развития организаций. Механическая и органическая организационные системы. Традиционная, дивизиональная и матричная схемы организаций. Корпоративная и индивидуальная организации. Фазы жизненного цикла организации. Новое в типах организаций. Адаптация к рынку. Организационное проектирование. Методические, организационные и правовые процедуры формирования организаций. Принципы формирования организационных структур в современном менеджменте.

## **Тема 5. Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как объектов управления.**

Степень управляемости фирмы. Внутренние переменные цели. Факторы производства, персонала, маркетинга, финансов и учета. Значение и взаимосвязь факторов внешней среды. Среда прямого воздействия. Сложность и подвижность среды косвенного воздействия. Модель организации как коллектива, построенного на разделении труда. Модель организации как сложной иерархической системы. Модель организации как общественной организации.

## **Тема 6. Человек в системе менеджмента**

Организационное окружение: среда, стимулы, индивид, реакция на стимулы, поведение, результат работы. Основы конфликта между индивидом и организацией. Формальные и неформальные организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в управлении. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации: ясность роли и ее приемлемость, неопределенность роли и ролевые конфликты, права, особенности и статус. Личностный аспект взаимодействия человека и организации: отбор и систематизация информационного потока, селекция и фактология органов чувств, интуиция, соотношение фигуры и фона в картине информации, стереотипизация и априорная оценка, обобщение и проекция при формировании первого впечатления. Критерии поведения: расположение (удовлетворенность и увлеченность работы, приверженность организаций работы), ценности (наследственные и физиологические) и принципы (чувственность к другим, стабильность поведения, самооценка, восприятие риска, догматизм, комплексность осознания явлений, контролируемости ситуации). Матрица типов: дисциплинарный, приспособленец, оригинал, бунтарь.

### **Тема 7. Мотивация деятельности в организации**

Мотивационная структура: потребности, интересы, мотивы и стимулы. Характеристика системы стимулирования: усилие, старание, настойчивость, добросовестность, направленность. Мотивационный процесс: возникновение потребности, поиск путей устранения потребностей, определение направления действия, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществленные действия, устранение потребностей. Теория иерархии потребностей Маслоу, теория приобретенных потребностей МакКлеланда, двухфакторная теория Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания и теория справедливости Портера-Лоурера.

### **Тема 8. Информация и коммуникации в управлении организации**

Общие понятия информации и информационного обмена. Понятие коммуникации в менеджменте. Участники коммуникативного процесса. Элементы и этапы процесса коммуникации. Формальные каналы коммуникации. Содержание и основные проблемы нисходящих коммуникаций. Типы сообщений, характерные для восходящих коммуникаций. Направления горизонтальных коммуникаций. Значение неформальных каналов коммуникации в организациях. Роль слухов в организации, отношение к ним руководства. Коммуникативные сети: понятие, типы, их эффективность в различных ситуациях. Новые коммуникативные подходы: открытые коммуникации и диалог. Управление коммуникациями в организации. Источники коммуникативных барьеров. Характеристика индивидуальных и организационных барьеров. Способы преодоления коммуникативных барьеров: организационные действия и индивидуальные навыки.

### **Тема 9. Лидерство, руководство и властные отношения в организации.**

Природа власти и влияния. Монистическая концепция организации М. Вебера. Э. Фромм о типах власти. Теория Милграма о факторах повиновения власти. Формы власти и влияния. Власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении, законная власть, эталонная власть, экспертная власть. Убеждение и участие как формы влияния в новых условиях. Увлечение и лидерство: различие в понятиях. Типы лидерства: формальное и неформальное, инструментальное и



эмоциональное. Различие между менеджером и лидером. Теории лидерства. Поведенческий подход. Три стиля руководства Курта Левина, исследования университета штата Огайо, Мичиганского университета, системы управления лайкерта, управленческая сетка Блейка и Моутона. Ситуационный подход. Модель Фидлера, модель Митчела и Хауса, теория жизненного цикла Херши и Бланшара, модель Врума-Йеттона.

#### **Тема 10. Регулирование и контроль в системе менеджмента.**

Сущность контроля. Элементы контроля. Типы систем контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы процедуры контроля: установление стандартов, сопоставление результатов со стандартами, действия. Поведенческие аспекты контроля. Негативные последствия контроля, способы их нейтрализации. Требования к эффективности контроля. Характеристики эффективности контроля. Административные методы регулирования: организационные и распорядительные воздействия, материальная и дисциплинарная ответственность.

#### **Тема 11. Группы и групповая динамика. Управление конфликтами.**

Особенности групп. Типы групп. Управление человеком и управление группой. Взаимодействие индивида и группы. Конфликты на предприятиях и в организациях. Конфликтность в менеджменте. Модели конфликтов. Классификация конфликтов и причины их возникновения. Стили и стратегии разрешения конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Управление конфликтами. Конфликтология, особенности и пути разрешения конфликтов между потребителями и поставщиками услуг.

#### **Тема 12. Современный менеджер, его социальные и профессиональные роли.**

Роль менеджера в современных условиях. Менеджер как специалист по управлению бизнесом. Качества, необходимые профессиональным менеджерам. Что должен знать и уметь менеджер. Особенности подготовки управленческих кадров. Основные черты современного руководителя. Менеджер как новатор. Факторы новаторства. Суть инновационного стиля управления. Информационный обмен – условие поддержания инновационной стратегии. Кредо современного менеджера. Менеджер как лидер, участник переговорного процесса и консультант.

#### **Тема 13. Социофакторы и этика менеджмента**

Понятие этики и этики деловых отношений. Суть этических проблем деловых отношений на макроуровне: отношения между организациями, отношения между организациями, отношения между организациями и государством, отношения между организациями-производителями и потребителями, отношения между организациями и владельцами, отношения между организациями и местными сообществами, отношения между организациями и окружающей средой. Этические проблемы на микроуровне: принятие управленческих решений, взаимоотношения между руководителями и подчиненными, служебные разоблачения, положение женщин в организации, взаимные услуги. Этика и социальная ответственность. Политика социальной ответственности организации, ее положительные и отрицательные стороны. Причины неэтичной практики ведения дел. Меры повышения этичности поведения персонала. Этические нормы, этические кодексы,

карты этики, комитеты по этике, адвокаты по этике, обучение этичному поведению руководителей и рядовых сотрудников, консультирование по вопросам этики.

#### **Тема 14. Маркетинг в системе менеджмента**

Маркетинг как функция управления. Товарная политика в системе маркетинг-менеджмента. Маркетинговый подход в конкурентоспособности. Основные концепции маркетинга.

#### **Тема 15. Основы инновационного менеджмента**

Социально-экономическая сущность инновационного менеджмента. Методологический подход к построению систем инновационного менеджмента. Формирование инновационной политики предприятия. Управление инновациями.

#### **Тема 16. Эффективность менеджмента**

Эффективность производственно-хозяйственной деятельности. Оценка эффективности управления. Эффективность организационной культуры. Контроль эффективности управления. Факторы эффективности менеджмента. Эффект масштаба деятельности.

#### **Тема 17. Международные аспекты менеджмента**

Национальные системы менеджмента. Основные черты американского менеджмента. Особенности японского менеджмента. Философия японской системы управления. Управление качеством на японских предприятиях: система «Канбан», метод «участвующего управления», кружки качества, система управленческого контроля. Сравнительный анализ японского и американского менеджмента.

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

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведена в Приложении 1 к рабочей программе.

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

#### **Основная литература:**

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учеб. пособие / А.П. Балашов. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 272 с. <https://znanium.com/read?id=355348>
2. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. <https://znanium.com/read?id=355934>
3. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 656 с. <https://znanium.com/read?id=349245>

#### **Дополнительная литература:**

1. Гапонова, О. С. Менеджмент: учебник/ О. С. Гапонова, Л.С.Данилова, Ю.Ю. Чилипенко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. <https://znanium.com/read?id=342913>
2. Тебекин, А. В. Менеджмент : учебник / А.В. Тебекин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. <https://znanium.com/read?id=354805>
3. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. <https://znanium.com/read?id=358214>

## **8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.biblioclub.ru>
2. <http://znanium.com>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2 к рабочей программе.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

**Перечень программного обеспечения: MSOffice, PowerPoint.**

**Информационные справочные системы:** не предусмотрены рабочей программой.

### **Ресурсы информационно-образовательной среды МГОТУ:**

Рабочая программа и методическое обеспечение по курсу «Менеджмент».

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

### **Лекционные занятия:**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций

### **Практические занятия:**

- Аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, ноутбук), демонстрационными материалами (наглядными пособиями).
- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с доступом в глобальную сеть Интернет;
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в глобальную сеть Интернет.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Проректор по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ Н.В. Бабина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ЭЛЕКТРОННОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**«Менеджмент»**

**(Приложение 1 к рабочей программе)**

**Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика**

**Профиль: Электронный бизнес**

**Квалификация (степень) выпускника: академический бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Королев  
2020

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел дисциплины, обеспечивающей формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10 Тема 11 Тема 12 Тема 13 Тема 14 Тема 15 Тема 16 Тема 17	Особенности управленческого труда, основные функции и методы управления	Наладить эффективные каналы коммуникации с коллегами, организовать и мотивировать работу членов группы	Навыками эффективного делового общения и работы в команде.
2	ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность; готово к ответственному и целеустремленному решению поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами.	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10 Тема 11 Тема 12 Тема 13 Тема 14 Тема 15 Тема 16 Тема 17	Правила, особенности и закономерности и группового взаимодействия индивидуумов, основы групповой динамики. Основные правила и законы эффективного управления организацией, этапы принятия решений.	Эффективно взаимодействовать с коллегами и подчиненными на основе общей заинтересованности, мотивировать и организовывать деятельность членов группы. Выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Коммуникативными навыками и лидерскими качествами, способностью организовать деятельность группы людей в рамках работы над конкретным проектом. Методами принятия решений, способностью к прогнозированию текущей ситуации и развитыми коммуникативными навыками; современной методикой построения эконометрических моделей

3	ПК-1	проведение анализа архитектуры предприятия	Тема 1 Тема 6	архитектуру предприятия и основные принципы ее построения	проводить анализ архитектуры предприятия	методиками анализа архитектуры предприятия
---	------	--	------------------	---	--	--

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
ОК-6 ОПК-2	Доклад в форме презентации	А) компетенция не сформирована В) сформирована частично С) сформирована полностью	<p>Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств</p> <p>Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин.</p> <p>Неявка – 0.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Соответствие представленной презентации заявленной тематике (1 балл).</li> <li>2.Качество источников и их количество при подготовке доклада и разработке презентации (1 балл).</li> <li>3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл).</li> <li>4.Качество самой представленной презентации (1 балл).</li> <li>5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл).</li> </ol> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.</p>
ОК-6 ОПК-2 ПК-1	Реферат	А) компетенция не сформирована В) сформирована частично С) сформирована полностью	<p>Проводится в письменной форме</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Соответствие содержания реферата заявленной тематике (1 балл).</li> <li>2.Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл).</li> <li>3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл).</li> <li>4.Качество самой представленной работы (1 балл).</li> </ol>

			<p>5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл).</p> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.</p>
ОК-6 ОПК-2 ПК-1	Письменное задание	<p>А) компетенция не сформирована</p> <p>В) сформирована частично</p> <p>С) сформирована полностью</p>	<p>1. Проводится в форме письменной работы</p> <p>2.Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин.</p> <p>Неявка – 0.</p> <p>Критерии оценки:</p> <p>1.Соответствие ответа заявленной тематике (0-5 баллов).</p> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.</p>
ОК-6 ОПК-2 ПК-1	Тест	<p>А) полностью сформирована – 90% правильных ответов</p> <p>Б) частично сформирована- 70 %</p> <p>В) не сформирована – 50 % и менее правильных ответов</p>	<p>1. Проводится в форме письменной работы</p> <p>2.Время, отведенное на процедуру –30 мин.</p> <p>Критерии оценки определяются процентным соотношением.</p> <p>Удовлетворительно - от 51% правильных ответов.</p> <p>Хорошо – от 70%</p> <p>Отлично – от 90%</p> <p>Максимальная оценка 5 баллов.</p>
ОК-6 ОПК-2 ПК-1	Деловая игра	<p>А) полностью сформирована – 8 баллов</p> <p>Б) частично сформирована 4-5 балла</p> <p>В) не сформирована -2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в устной форме</p> <p>1.Оцениваются коммуникативные способности (2 балла).</p> <p>2.Оценивается умение работать в команде (3 балла).</p> <p>3.Оцениваются презентационные навыки (1 балла).</p> <p>4.Оцениваются теоретические знания и практические навыки. (2 балла)</p> <p>Максимальная оценка – 8 баллов.</p>
ОК-6 ОПК-2 ПК-1	Заполнение кроссворда	<p>А) полностью сформирована- кроссворд разгадан</p>	<p>Проводится в письменной форме. Оценивается правильность ответов на вопросы кроссворда.</p>

		полностью 100% правильных ответов Б) не сформирована - указано 50% и менее правильных ответов в кроссворде	Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо – от 70% Отлично – от 90% Максимальная оценка 5 баллов.
--	--	--	---

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

**Примерная тематика докладов в презентационной форме:**

1. Вклад школы научного управления в развитие проблем организации и организационного поведения.
2. Представители административной школы и их разработки в области управления производством.
3. Организационные принципы Л. Гьюлика – Л. Урвика.
4. Отличительные особенности принятия решений в Американском и Японском менеджменте.
5. Понятие “организация” и ее составляющие (в широком и узком смысле слова).
6. Управление как воздействие (понятие “сложности” управления).

**Примерная тематика реферата:**

1. Управление временем - как обязательная функция менеджера.
2. Основные подходы к построению организационных структур управления.
3. Полномочия и ответственность.
4. Механизм нововведений в создании системы эффективного менеджмента.
5. Управление мотивами как составляющая менеджмента.
6. Основные теории мотивации.
7. Управление стимулами.
8. Основные этапы в создании эффективного механизма стимулирования.
9. Место анализа трудовых функций в мотивации.

**Примерная тематика письменного задания:**

1. Цели, задачи, объект, предмет и методы менеджмента
2. Охарактеризуйте известные Вам теории мотивации в менеджменте
3. В чем суть теории П. Друкера
4. В чем особенности современного Российского менеджмента
5. Опишите отличительные особенности американского и японского менеджмента. Приведите примеры, где и как их можно использовать.

**Пример тестового задания:**



1. Что такое менеджмент:

- a. совокупность принципов, методов, средств и форм управления деятельностью предприятия с целью повышения его эффективности и получения прибыли;
- b. целенаправленный поиск и совершенствование работы с индивидуумами для наиболее эффективного использования материальных и трудовых ресурсов;
- c. вид деятельности по руководству людьми в определенной сфере общественной жизни;
- d. верны все определения.

2. Какова основная цель менеджмента:

- a. создание команды единомышленников;
- b. обеспечение прибыльности или доходности;
- c. социальное развитие коллектива;
- d. анализ деятельности предприятия.

3. В чем состояла суть первого этапа развития менеджмента:

- a. накопление опыта управления;
- b. обобщение опыта управления;
- c. систематизация знаний о менеджменте;
- d. выявление математических зависимостей и тенденций.

4. В чем состояла суть второго этапа развития менеджмента:

- a. накопление опыта управления;
- b. обобщение опыта управления;
- c. систематизация знаний о менеджменте.
- d. выявление математических зависимостей и тенденций.

5. В чем состояла суть третьего этапа развития менеджмента:

- a. накопление опыта управления;
- b. обобщение опыта управления;
- c. систематизация знаний о менеджменте.
- d. выявление математических зависимостей и тенденций.

6. Главная идея школы научного управления Ф.У. Тейлора:

- a. мотивация персонала;
- b. научный отбор и расстановка персонала;
- c. научная организация труда менеджера;
- d. командная работа.

7. Главная идея административной школы менеджмента А. Файоля:

- a. мотивация персонала;
- b. научный отбор и расстановка персонала;
- c. научная организация труда менеджера;
- d. командная работа.

8. Главная идея школы человеческих отношений:

- a. мотивация персонала;
- b. научный отбор и расстановка персонала;
- c. научная организация труда менеджера;
- d. командная работа.

9. Главная идея количественной школы менеджмента:

- a. мотивация персонала;
- b. научный отбор и расстановка персонала;
- c. научная организация труда менеджера;
- d. представление менеджмента в виде логического процесса, выраженного математически.

10. Какие характеристики присущи должности менеджера:

- a. занимает постоянную должность;
- b. наделен полномочиями в области принятия решений;
- c. несет определенную ответственность и обладает правами в области конкретных видов деятельности фирмы;
- d. все вышеперечисленные.

11. Функция организации реализуется через:

- a. административно-оперативное управление;
- b. оперативное управление;
- c. построение организационной структуры;
- d. верны все варианты.

12. Группировка сотрудников по функциям присуща:

- a. дивизиональной структуре;
- b. функциональной структуре;
- c. матричной структуре;
- d. командной структуре.

13. Группировка сотрудников по принципу региона или продукта присуща:

- a. дивизиональной структуре;
- b. функциональной структуре;
- c. матричной структуре;
- d. командной структуре.

14. Проблема двойной лояльности возникает в:

- a. матричной структуре;
- b. командной структуре;
- c. многоуровневой структуре;
- d. во всех структурах с множественностью командных цепочек.

15. Дивизиональную продуктную структуру предпочитают:

- a. широко диверсифицированные компании;
- b. слабо диверсифицированные компании;

- c. микро предприятия;
- d. малые предприятия.

16. Наиболее простая организационная структура:

- a. функциональная;
- b. линейная;
- c. дивизиональная;
- d. матричная.

17. В какой организационной структуре сочетаются функциональный и дивизиональный принцип департаментализации:

- a. в многоуровневой;
- b. в матричной;
- c. в эдхократической;
- d. в сетевой.

18. Какая организационная структура считается наиболее конкурентоспособной на мировом рынке:

- a. функциональная;
- b. матричная;
- c. дивизиональная;
- d. сетевая.

19. Что означает принцип скалярности:

- a. линии властных полномочий охватывают всех служащих компании;
- b. линии властных полномочий не пересекаются;
- c. каждый сотрудник напрямую подчинен только одному менеджеру;
- d. построение обратной связи.

20. Норму управляемости позволяет увеличить:

- a. высокая квалификация персонала;
- b. низкая квалификация персонала;
- c. уникальность производимого продукта;
- d. отсутствие современных средств связи.

21. Содержательные теории мотивации изучают:

- a. как человек выбирает тип поведения и усилия для достижения цели;
- b. виды потребностей;
- c. процесс мотивации;
- d. роль менеджера в мотивации.

22. Содержательными являются теории мотивации:

- a. подкрепления, равенства, справедливости, модель Портера-Лоулера;
- b. Маслоу, Герцберга, Альдерфера, МакКлелланда;
- c. Все;
- d. В списке нет содержательных теорий мотивации.

23. Мысль о том, что выбранный стиль поведения приведет к желаемому результату, присуща:

- a. Теории мотивации А. Маслоу;
- b. Теории справедливости;
- c. Теории ожидания;
- d. Модель Портера-Лоулера.

24. Процессуальными являются теории мотивации:

- a. подкрепления, равенства, справедливости, модель Портера-Лоулера;
- b. Маслоу, Герцберга, Альдерфера, МакКлелланда;
- c. Все;
- d. В списке нет содержательных теорий мотивации.

25. Главный недостаток всех теорий мотивации заключается в том, что:

- a. их может использовать только менеджер по персоналу;
- b. сложность в применении;
- c. они не учитывают индивидуальность человека и его субъективные оценки;
- d. программы действий по ним требуют постоянного анализа и коррекции.

26. Процессуальные теории мотивации изучают:

- a. как человек выбирает тип поведения и усилия для достижения цели;
- b. виды потребностей;
- c. процесс мотивации;
- d. роль менеджера в мотивации.

27. Содержательные теории мотивации не изучают:

- a. как человек выбирает тип поведения;
- b. виды потребностей;
- c. усилия для достижения цели;
- d. факторы, влияющие на мотивацию.

28. Валентность представляет собой:

- a. ценность и привлекательность для человека полученных результатов;
- b. вид потребностей;
- c. оценку потребностей;
- d. тип поведения.

29. Постоянное подкрепление в мотивации приводит к:

- a. отсутствию мотивации;
- b. медленному забыванию;
- c. медленному обучению;
- d. быстрому обучению.

30. Сдельная оплата труда - элемент:

- a. графика подкрепления с переменным интервалом;
- b. графика подкрепления с переменным уровнем;
- c. постоянного подкрепления;
- d. графика подкрепления с фиксированным уровнем.

31. Контроль это:
- количественная оценка результатов работы;
  - качественная оценка результатов работы;
  - сопоставление полученных результатов с запланированными;
  - все вместе.
32. Технологию контроля составляют:
- выбор концепции контроля, цели, норм, методов, объема и области;
  - определение системы, процесса, предмета и цели, контролирующего органа;
  - определение цели, норм, методов, объема и области контроля;
  - все справедливо.
33. Правила, системы контроля, иерархия, контролеры, отбор и обучение, технологии являются инструментами:
- финансового контроля;
  - производственного контроля;
  - традиционного контроля;
  - децентрализованного контроля.
34. Самоконтроль и взаимный контроль сотрудниками одного уровня иерархии являются инструментами:
- финансового контроля;
  - производственного контроля;
  - традиционного контроля;
  - децентрализованного контроля.
35. Целью традиционного бюрократического контроля является:
- подчинение сотрудников указаниям менеджеров;
  - приверженность наемных работников качеству;
  - развитие инициативы сотрудников;
  - поощрение самостоятельности сотрудников.
36. Контроль как управленческое действие представляет собой:
- сопоставление идеального и фактического результата;
  - начало нового цикла менеджмента;
  - инструмент взаимосвязи стратегической и оперативной деятельности;
  - элемент мотивации.
37. Контроль как управленческая функция представляет собой:
- сопоставление идеального и фактического результата;
  - этап планирования;
  - инструмент взаимосвязи стратегической и оперативной деятельности;
  - элемент мотивации.
38. Через административную систему реализуется:
- бюрократический контроль;

- b. децентрализованный контроль;
- c. социальный контроль;
- d. самоконтроль.

39. Самоконтроль является элементом:

- a. бюрократического контроля;
- b. децентрализованного контроля;
- c. планирования;
- d. мотивации.

40. К пассивности исполнителей приводит:

- a. преобладание децентрализованного контроля;
- b. приверженность качеству;
- c. преобладание бюрократического контроля;
- d. развитие информационных технологий.

41. Принципы менеджмента отражают:

- a. требования к системе, структуре и организации процесса управления;
- b. сферу деятельности, ответственности и компетенции управленца;
- c. порядок выполнения рабочих заданий;
- d. образ мыслей менеджера.

42. Функции менеджмента отражают:

- требования к системе, структуре и организации процесса управления;
- сферу деятельности, ответственности и компетенции управленца;
- порядок выполнения рабочих заданий;
- образ мыслей менеджера.

43. Самоуправление в менеджменте представляет собой:

- демократизацию управления, обеспечивающую работникам возможность участвовать в процессе принятия решений;
- влияние сотрудников на положение дел в организации;
- превращение объекта в субъект управления;
- все верно.

44. Соучастие в управлении, как форма самоуправления, представляет собой право работников на:

- a. получение информации о организации, планах, свое мнение, участие в управлении;
- b. участие в принятии решений, наложении вето, самостоятельные решения некоторых вопросов, равное представительство в органах управления;
- c. контроль действий администрации с правом вето без прямого привлечения работников к управлению делами организации;
- d. прямое и косвенное управление предприятием.

45. Соуправление, как форма самоуправления, представляет собой право работников на:

- a. получение информации о организации, планах, свое мнение, участие в управлении;
- b. участие в принятии решений, наложении вето, самостоятельные решения некоторых вопросов, равное представительство в органах управления;
- c. контроль действий администрации с правом вето без прямого привлечения работников к управлению делами организации;
- d. прямое и косвенное управление предприятием.

46. Внутренний контроль, как форма самоуправления, представляет собой право работников на:

- a. получение информации о организации, планах, свое мнение, участие в управлении;
- b. участие в принятии решений, наложении вето, самостоятельные решения некоторых вопросов, равное представительство в органах управления;
- c. контроль действий администрации с правом вето без прямого привлечения работников к управлению делами организации;
- d. прямое и косвенное управление предприятием.

47. Самоуправление, как высшая форма самоуправления, представляет собой право работников на:

- a. получение информации о организации, планах, свое мнение, участие в управлении;
- b. участие в принятии решений, наложении вето, самостоятельные решения некоторых вопросов, равное представительство в органах управления;
- c. контроль действий администрации с правом вето без прямого привлечения работников к управлению делами организации;
- d. прямое и косвенное управление предприятием.

48. Качественная информация не характеризуется:

- a. своевременностью представления;
- b. периодичностью обновлению;
- c. большим объемом;
- d. представительностью.

49. К показателям, определяющим качество информационной системы управления, относят:

- a. качество результатов, генерируемых системой;
- b. качество информации;
- c. степень выполнения задач;
- d. все перечисленные.

50. К основным проблемам внедрения информационных систем относят:

- a. недостаточное признание целесообразности перехода;
- b. незнание информационной системы персоналом;
- c. высокие ожидания пользователей;
- d. сложность систем.

## 2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Формой контроля знаний по дисциплине «Менеджмент» являются две текущие аттестации в виде тестов и одна промежуточная аттестация в виде экзамена в устной форме.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенции, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
7-8	тестирование	ОК-6; ОПК-2 ПК-1	20 вопросов	Компьютерное тестирование ; время отведенное на процедуру -30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка -0 Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.
15-16	тестирование	ОК-6; ОПК-2 ПК-1	20 вопросов	Компьютерное тестирование; время отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка -0 Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%. Максимальная оценка – 5 баллов.
17	экзамен	ОК-6; ОПК-2 ПК-1	2 вопроса	Экзамен проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения экзамена	Критерии оценки: «удовлетворительно»: <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание основных понятий предмета;</li> <li>• умение использовать и применять полученные знания на практике;</li> <li>• работа на семинарских занятиях;</li> <li>• знание основных научных теорий,</li> </ul>



				<p>изучаемых предметов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ответ на вопросы билета.</li> </ul> <p><b>«Неудовлетворительный»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрирует частичные знания по темам дисциплин;</li> <li>• незнание основных понятий предмета;</li> <li>• неумение использовать и применять полученные знания на практике;</li> <li>• не работал на семинарских занятиях;</li> <li>• не отвечает на вопросы.</li> </ul>
--	--	--	--	--

### Типовые вопросы, выносимые на экзамен:

1. Менеджмент: наука, искусство, вид деятельности и система управления.
2. Менеджер и его ключевые роли в организации.
3. Общие закономерности исторического развития менеджмента, классификация учений об управлении.
4. «Одномерные» учения об управлении: научное управление, бихевиористские учения, организационные теории.
5. «Синтетические» учения об управлении: системный подход, концепция управления по целям, ситуационные теории.
6. Общая теория управления.
7. Закономерности управления различными системами: техническими, биологическими, социальными.
8. Система, свойства систем, системный подход.
9. Управление социально-экономическими системами.
10. Методологические основы менеджмента.
11. Природа, состав и содержание функций управления.
12. Инфраструктура менеджмента. Анализ внутренней и внешней среды организации.
13. Миссия и цели организации. Процесс целеполагания.
14. Стратегия организации. Базовые (эталонные) стратегии роста.
15. Проектирование работы. Типы взаимозависимости работ.
16. Модели проектирования работы.
17. Элементы проектирования организации.
18. Типы организаций и организационных структур.
19. Интеграционные процессы в менеджменте организаций.
20. Информационные технологии в управлении.
21. Электронный бизнес и виды его услуг.

22. Сетевые и виртуальные организации в среде Интернет.
23. Управление человеком в организации: вхождение, адаптация и изменение поведения.
24. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации.
25. Личностный аспект взаимодействия человека и организации.
26. Динамика групп, управление группой.
27. Общая характеристика мотивации; классификация мотивационных теорий.
28. Теории содержания мотивации.
29. Теории процесса мотивации.
30. Коммуникации в управлении. Коммуникационные сети и стили.
31. Концепция власти, источники власти в организации.
32. Конфликты: типы и уровни конфликтов в организации. Управление конфликтами.
33. Концепция организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность.
34. Национальный аспект организационной культуры.
35. Этика бизнеса и имидж организации. Особенности этики российского бизнеса.
36. Традиционные концепции лидерства.
37. Концепции ситуационного лидерства.
38. Концепция атрибутивного лидерства, концепция харизматического и преобразующего лидерства.
39. Стил и имидж менеджера в контексте эффективного управления.
40. Критерии, факторы и тенденции эффективности менеджмента.
41. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента.
42. Этапы и школы в истории менеджмента.
43. Разнообразие национальных моделей менеджмента: американский, японский, европейский и др.
44. История развития менеджмента в России.
45. Сущность и особенности маркетинг-менеджмента.
46. Маркетинг в управлении организацией. Сущность, цели, функции.
47. Практическая концепция маркетинга (производственная, товарная, сбытовая, традиционного маркетинга, социально-этического маркетинга).
48. Роль управления в развитии экономики, предпринимательства и бизнеса.
49. Роль менеджера в принятии управления.
50. Понятие потребностей и их классификация.
51. Понятие и формы стимулов. Выбор эффективных форм стимулирования.
52. Общие понятия информации и информационного обмена.
53. Коммуникации в менеджменте



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Проректор по  
Учебно-методической работе**

\_\_\_\_\_ **Н.В. Бабина**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ **2020 г.**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«Менеджмент»**

**(Приложение 2 к рабочей программе)**

**Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика**

**Профиль: Электронный бизнес**

**Квалификация (степень) выпускника: академический бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Королев  
2020

## 1. Общие положения

### Цель дисциплины:

- формирование базовых компетенций в области менеджмента для подготовки бакалавров к практической и научно-исследовательской деятельности, а также для изучения специальных дисциплин в магистратуре;
- формирование теоретических знаний, практических навыков в области современного менеджмента, способность применять их в процессе подготовки и реализации управленческих решений;
- формирование научного понимания менеджмента, как системы.

### Задачи дисциплины:

- ознакомление с базовыми понятиями и основополагающими принципами в области менеджмента, включая методологические основы и закономерности, функции, методы, организационные структуры, технику и технологию менеджмента в условиях рыночной экономики;
- изучение принципов и методов проектирования рациональных структур управления;
- формирование навыков реализации теоретических и прикладных знаний в практической деятельности организации.

Оптимальный подход к изучению материала дисциплины заключается в следующем:

1. Из лекционного материала понять основные представления, понятия, принципы и методы менеджмента.
2. Применить и закрепить полученные представления и методы в ходе семинарских, практических и самостоятельных занятий.
3. Закрепить полученные представления и методы, самостоятельно работая над контрольными вопросами и заданиями, определенными учебной программой для семинаров, практических работ, консультаций.

Основные теоретические положения учебной дисциплины излагаются преподавателем на лекциях. В процессе проведения семинарских и практических занятий происходит закрепление полученных знаний путем проведения деловых игр, практикумов, мозговых штурмов, практических примеров, участия в групповой дискуссии.

Для эффективного достижения целей обучения процесс изучения материала курса предполагает достаточно интенсивную работу не только на лекциях и практических занятиях (семинарах, деловых играх, тренингах, дискуссиях, пр.), но и с различными информационными ресурсами в сети Интернет.

На дневном отделении в качестве основных элементов учебного процесса выступают проблемно-ориентированные лекции с объяснением и иллюстрированием ключевых понятий и категорий маркетинга, а также семинары-дискуссии с заслушиванием подготовленных студентами сообщений, докладов, практические занятия с использованием активных и проактивных форм проведения учебных занятий.

Для студентов особое значение приобретает самостоятельная проработка материала курса по учебникам и пособиям, поскольку лекционный курс дается в этом случае в сокращенном виде.

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса, независимо от формы обучения, представляет собой следующее:

- проработка материалов лекций;
- чтение рекомендованной учебной литературы;
- чтение и проработка рекомендованных первоисточников;
- поиск и проработка материалов периодической печати;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям по перечню вопросов, который определен в данной Рабочей программе;
- подготовка к контрольной работы (для очного и заочного отделения);
- подготовка к текущему контролю знаний;
- подготовка к экзамену.

## **2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий**

**Практическое занятие 1.** Понятие и общая характеристика менеджмента, его принципы и методы.

Вид практического занятия: беседа, тестирование

Тема и содержание практического занятия: Понятие и общая характеристика менеджмента, его принципы и методы. Закрепление теоретических знаний являющихся фундаментальной основой менеджмента.

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

**Практическое занятие 2.** Формирование и развитие теории менеджмента

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; подготовка реферата, чтение работ классиков в оригинале.

Тема и содержание практического занятия:

1. История управленческих революций.
2. Зарубежные школы и концепции управления.
3. Школа научного управления (менеджмента).
4. Административная (классическая) школа менеджмента.
5. Школа человеческих отношений (1920-1950 гг.) и поведенческие науки (1950 – по настоящее время).
6. «Синтетические» учения об управлении. Управленческие идеи в России.

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

**Практическое занятие 3.** Интеграционные процессы в менеджменте

Вид практического занятия: Индивидуальная аудиторная работа по заданию преподавателя. Тестирование

Тема и содержание практического занятия:

закрепление теоретических знаний по проблемам умения верно определить цели, а так же анализ сложившейся управленческой ситуации в результате которой формируется несколько возможных альтернативных вариантов целей

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

**Практическое занятие 4.** Понятие и сущность организации

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; практическая работа в группах. Тестирование

Тема и содержание практического занятия:

закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков и умений формирования и распределения работ в организации, построения матриц соотношений сложности и масштабности работ в организации.

1. Понятие организации. Координация деятельности.
2. Организационная структура организации и ее связь с масштабом предприятия.
3. Линейные и функциональные структуры управления.
4. Линейно – функциональные и дивизионные структуры управления.
5. Проектное и матричное управление.
6. Централизованные и децентрализованные организации.

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

**Практическое занятие 5.** Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как объектов управления.

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; практическая работа в группах

Тема и содержание практического занятия:

Влияние внешней среды на организацию. Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков и умений, выявления факторов влияющих на деятельность организации в конкретных ситуациях.

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы*

**Практическое занятие 6.** Человек в системе менеджмента

Вид практического занятия: подготовка реферата

Тема и содержание практического занятия:

1. Личность руководителя и ее роль в эффективном управлении.
2. Управление человеком в организации: вхождение, адаптация и изменение поведения.
3. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации.
4. Личностный аспект взаимодействия человека и организации.

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

**Практическое занятие 7.** Мотивация деятельности в организации

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; практическая работа в группах

Тема и содержание практического занятия:

1. Понятие мотивации. Стадии мотивационного механизма.
2. Содержательные концепции мотивации.
3. Процессный подход к мотивации.
4. Мотивы и стимулы.
5. Экономические методы стимулирования.
6. Неэкономические методы стимулирования.

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

**Практическое занятие 8.**Информация и коммуникации в управлении организации  
Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; тестирование

Тема и содержание практического занятия:

закрепление теоретических знаний по понятиям информации, коммуникации, коммуникативного процесса, коммуникационной подструктуры управления, коммуникационной сети и обосновать важность коммуникационного процесса в менеджменте организации

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

**Практическое занятие 9.**Лидерство, руководство и властные отношения в организации.

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; подготовка реферата

Тема и содержание практического занятия:

закрепление теоретических знаний по содержанию различных подходов к изучению лидерства и основных функций, которые выполняют в процессе регулирования поведения группы.

1. Традиционные концепции лидерства
2. Концепции ситуационного лидерства
3. Концепция атрибутивного лидерства, концепция харизматического и преобразующего лидерства
4. Монистическая концепция организации М. Вебера
3. Три стиля руководства Курта Левина
4. Модель Фидлера
5. модель Митчела и Хауса
6. теория жизненного цикла Херши и Бланшара
7. модель Врума-Йеттона.

*Продолжительность занятия 3 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

**Практическое занятие 10.**Регулирование и контроль в системе менеджмента.

Вид практического занятия: индивидуальная аудиторная работа по заданию преподавателя.

Тема и содержание практического занятия:

закрепление теоретических знаний по данной теме и проведения итогового теста.

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

**Практическое занятие 11.** Группы и групповая динамика. Управление конфликтами.

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; проведение деловой игры

Тема и содержание практического занятия:

1. Возникновение, проявление и разновидности конфликтов.
2. Причина, природа и последствия конфликтов в организации.
3. Источники возникновения конфликтов.
4. Влияние конфликтов на управление.
5. Типология конфликтов.
6. Способы управления конфликтами.
7. Регулирование социально – психологического климата в коллективе.
8. Понятие и значение организационной культуры.

Проведение деловой игры «Переговоры». Получение студентами задания. Проведение переговоров. Обсуждение результатов игры. Формулирование выводов.

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

**Практическое занятие 12.** Современный менеджер, его социальные и профессиональные роли.

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; практическая работа в группах

Тема и содержание практического занятия:

овладение навыками практического использования основных качеств руководителя применительно к конкретным ситуациям.

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

**Практическое занятие 13.** Социофакторы и этика менеджмента

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия;

Тема и содержание практического занятия:

Закрепление теоретических знаний по сущности этических проблем деловых отношений между организациями, этических проблем принятия управленческих решений и взаимоотношения между руководителями и подчиненными.

Деловая игра

Управленческие решения нового руководителя.

Цель: Анализ модели реальной производственной ситуации и осмысление подхода к принятию управленческих решений в условиях назначения на должность нового руководителя.

*Задачи преподавателя:* разработать ситуативные модели на основе информации о реальной организации: подготовить описание процессов внутренней и внешней среды и организационно – технических условий деятельности производственного участка промышленного предприятия, деятельности коллектива финансового отдела фирмы, деятельности коллектива торгового предприятия. Преподаватель инструктирует временные творческие коллективы студентов группы (ВТК) о цели, задачах и технологии реализации плана деловой игры.

*Задачи для решения и обсуждения в группах участников:*

1. Указать на особенности системы менеджмента рассматриваемой модели
2. Сформулировать основные проблемы управления и обосновать возможные причины их возникновения.
3. Разработать и обосновать приоритеты актуальных управленческих решений на кратко - и среднесрочную перспективу.



4. Разработать управленческие решения и методы контроля исполнения в первый, второй и третий рабочие дни руководителя.
5. Обосновать возможные организационные и социально – экономические последствия принимаемых решений.

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

#### **Практическое занятие 14. Маркетинг в системе менеджмента**

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; решение ситуационных задач.

Тема и содержание практического занятия:

закрепление теоретических знаний по сущности маркетинг-менеджмент, его особенности и по содержанию основных концепций современного маркетинга.

*Продолжительность занятия 1 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

#### **Практическое занятие 15. Основы инновационного менеджмента**

Вид практического занятия: подготовка реферата

Тема и содержание практического занятия:

закрепление теоретических знаний, приобретение практических навыков и умений по выполнению и анализу основных факторов, определяющих необходимость инноваций.

1. Сущность и содержание инноваций.
2. Понятийный аппарат инноваций.
3. Функции инноваций.
4. Инновационные теории.
5. Развитие теорий инноваций.

*Продолжительность занятия 1 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

#### **Практическое занятие 16. Эффективность менеджмента**

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; практическая работа в группах

Тема и содержание практического занятия:

закрепление теоретических знаний, приобретение практических навыков и умений, оценки эффективности системы управления и выявления показателей, характеризующих результаты деятельности объекта управления в конкретных ситуациях.

*Продолжительность занятия 1 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

#### **Практическое занятие 17. Международные аспекты менеджмента**

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия; подготовка реферата

Тема и содержание практического занятия:

1. Национальные системы менеджмента.
2. Основные черты американского менеджмента.
3. Особенности японского менеджмента.

4. Философия японской системы управления.
5. Управление качеством на японских предприятиях: система «Карбан», метод «участвующего управления», кружки качества, система управленческого контроля.
6. Сравнительный анализ японского и американского менеджмента.

*Продолжительность занятия 2 часа для очной формы и 1 час для заочной формы обучения*

### 3. Указания по проведению лабораторного практикума

*Не предусмотрено учебным планом*

### 4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

Задания для самостоятельной работы студентов приведены ниже в таблице:

Наименование блока/ раздела дисциплины	Виды СРС
1. Понятие и общая характеристика менеджмента, его принципы и методы.	Изучить сущность, предмет и содержание дисциплины, основные понятия менеджмента. <b>Форма контроля: экспресс - опрос</b>
2. Формирование и развитие теории менеджмента. Интеграционные процессы в менеджменте	Изучить основные подходы в менеджменте. Знать школы менеджмента. <b>Форма контроля: экспресс – опрос рецензирование и защита рефератов</b>
3. Понятие и сущность организации. Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как объектов управления. Мотивация деятельности в организации	Изучить сущность, особенности и подходы к реализации функций менеджмента; принципы разработки основных организационных структур. Подготовка рефератов и презентаций по темам: Функции управления. Организационные структуры управления. Теории мотивации <b>Форма контроля: рецензирование и защита рефератов</b>
4. Человек в системе менеджмента. Современный менеджер, его социальные и профессиональные роли. Лидерство, руководство и властные отношения в организации.	Изучить сущность, особенности и структуру стилей менеджмента. Подготовка доклада «Роль руководителя в системе менеджмента». <b>Форма контроля: презентация материала</b>
5. Международные аспекты менеджмента	Подготовка рефератов по вопросам темы.  1. Транснациональные компании: понятие и основные виды. 2. Причины возникновения ТНК. 3. Позитивные и негативные последствия формирования транснациональных корпораций.

4. Характеристика уровня транснационализации компаний и масштабов деятельности ТНК.
5. Масштабы деятельности ТНК и их роль в мировой экономике.

*Форма контроля: рецензирование и защита рефератов*

## **5. Указания по проведению контрольных работ для студентов**

### **5.1 Требования к структуре**

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

Выбор темы контрольной работы. Вариант задания на контрольную работу соответствует нумерации списка студентов в учебном журнале, составленному в алфавитном порядке.

Студенты имеют право предлагать свои темы, соответствующие тематике дисциплины и представляющие практический интерес или имеющие элемент научной новизны. Предложенная тема должна быть согласована с преподавателем дисциплины.

### **5.2 Требования к содержанию (основной части)**

1. Во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, задачи и методы исследования.

2. При определении целей и задач исследования необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует употреблять глагол «сделать». Правильно будет использовать глаголы: «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.

3. Основная часть работы включает 2 - 4 вопроса, каждый из которых посвящается решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается констатацией итогов.

4. Приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами и т.п.).

5. Необходимо давать ссылки на используемую Вами литературу.

6. Заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования.

7. Вслед за заключением идет список литературы, который должен быть составлен в соответствии с установленными требованиями. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах, и должны быть соответственно пронумерованы.

Оформление контрольной работы.

Контрольная работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- оглавление (план);
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);

- библиографический список информационных источников и литературы.
- В процессе подготовки контрольной работы:
- необходимо тщательно изучить литературу и информационные источники по избранной теме;
  - проявить при изложении темы максимальную самостоятельность; положительным фактором контрольной работы являются собственные суждения по ходу раскрытия содержания темы, умение доказательно аргументировать положения контрольной работы.
  - следует исключить механическое копирование учебников, учебных пособий, интернет–ресурсов без собственных выводов, рекомендаций.

### 5.3. Требования к оформлению

Рекомендуемый (оптимальный объем) контрольной работы – 18 - 20 страниц машинописного текста.

Размер полей: слева – 1.5 см; справа – 2 см; сверху – 3см; снизу – 2.5см.

Шрифт TimesNewRoman – 12, междустрочный, интервал – полуторный.

В конце контрольной работы ставится дата и подпись исполнителя.

В случае получения студентом отрицательного отзыва, должен быть подготовлен новый, исправленный вариант работы, который передается на повторную проверку с приложением первоначальной работы.

### **Вопросы для выполнения контрольных работ:**

1. Сущность и основные этапы процесса принятия управленческих решений.
2. Циклы процесса принятия управленческих решений.
3. Процесс разрешения проблем (диаграмма, этапы).
4. Отличительные особенности принятия решений в Американском и Японском менеджменте.
5. Понятие “организация” и ее составляющие (в широком и узком смысле слова).
6. Управление как воздействие (понятие “сложности” управления).
7. Инфраструктура менеджмента.
8. Динамика менеджмента.
9. Менеджмент как тип управления.
10. Управление временем - как обязательная функция менеджера.
11. Основные подходы к построению организационных структур управления.
12. Полномочия и ответственность.
13. Механизм нововведений в создании системы эффективного менеджмента.
14. Управление мотивами как составляющая менеджмента.
15. Основные теории мотивации.
16. Управление стимулами.
17. Основные этапы в создании эффективного механизма стимулирования.
18. Место анализа трудовых функций в мотивации.
19. Групповая и индивидуальная мотивация.
20. Оценка ситуации в менеджменте.
21. Разработка стратегий и планов организации.
22. Роль коммуникаций в системе управления.
23. Управление персоналом.

24. Формирование человеческого капитала.
25. Личность менеджера.
26. Лидерство.
27. Стиль управления.
28. Мотивация деятельности человека в организации.
29. Контроль и регулирование в системе менеджмента.
30. Взаимоотношение менеджера и подчиненных.
31. Формальное и неформальное управление.
32. Власть и партнерство.
33. Руководитель в системе управления.
34. Методы управления.
35. Управление человеческими ресурсами и кадрами.
36. Групповая динамика.
37. Управление конфликтами.
38. Качества менеджера.
39. Экономические методы стимулирования.
40. Неэкономические методы стимулирования.
41. Власть и ее основы.
42. Информационное обеспечение менеджмента.
43. Баланс власти.
44. Миссия организации.
45. Корпоративная культура.

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная литература:**

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учеб. пособие / А.П. Балашов. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 272 с. <https://znanium.com/read?id=355348>
2. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. <https://znanium.com/read?id=355934>
3. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 656 с. <https://znanium.com/read?id=349245>

### **Дополнительная литература:**

1. Гапонова, О. С. Менеджмент: учебник/ О. С. Гапонова, Л.С.Данилова, Ю.Ю. Чилипенюк. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. <https://znanium.com/read?id=342913>
2. Тебекин, А. В. Менеджмент : учебник / А.В. Тебекин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. <https://znanium.com/read?id=354805>
3. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. <https://znanium.com/read?id=358214>

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.biblioclub.ru>
2. <http://znanium.com>

**8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

**Перечень программного обеспечения:** MSOffice, PowerPoint.

**Информационные справочные системы:** не предусмотрены рабочей программой.

Ресурсы информационно-образовательной среды «МГОТУ»:

Рабочая программа и методическое обеспечение по курсу «Менеджмент».