

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра инновационных технологий управления в государственной  
сфере и бизнесе

Рабочая программа по дисциплине

**ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования по направлению подготовки

**42.03.01 – Реклама и связи с общественностью**

Направленность (профиль): **Реклама и связи с общественностью**

Квалификация:

**Бакалавр**

Форма обучения


**Очная**


Согласовано  
Руководитель ОПОП  
«Реклама и связи с общественностью»

 Фейлинг Т.Б.

Утверждаю  
Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением  
Учебно-методического совета  
11.06 2019 г., протокол № 7

Рассмотрена и утверждена на заседании  
кафедры  
15.05 2019 г., протокол № 10  
Зав. кафедрой  Фирова И.П.

Автор-разработчик:  
 Фейлинг Т.Б.

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

### ***Цель освоения дисциплины:***

формирование у студентов комплекса знаний, навыков и компетенций в области управления современной организацией с целью достижения высоких коммерческих/некоммерческих результатов, в том числе рекламных служб и служб по связям с общественностью.

### ***Основные задачи дисциплины:***

- формирование у студентов фундаментальных теоретических знаний в области менеджмента;
- приобретение студентами системных практических навыков выполнения основных функций менеджмента;
- овладение методами менеджмента;
- ознакомление студентов с механизмом принятия решений и оценкой их эффективности;
- выработка умений в управлении персоналом, в управлении конфликтами, стрессами и изменениями.

## **2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к обязательной части ОПОП, обеспечивающей подготовку бакалавров по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Дисциплина изучается в 3 семестре, объем дисциплины - 108 ак. часа, 3 з.е.

Необходимой базой для изучения данной дисциплины являются знания, навыки и компетенции, полученные при изучении следующих дисциплин:

«Введение в профессиональную деятельность», «Основы маркетинга», «Информационная безопасность и защита информации».

Основными видами занятий при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. На лекциях излагаются наиболее сложные вопросы, имеющие концептуальное и методологическое значение в решении задач подготовки специалистов данного профиля.

На практических занятиях отрабатываются ключевые практические вопросы, формируются необходимые умения и навыки.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Основы менеджмента» используются в дальнейшем при изучении дисциплин ОПОП, а также в Профессионально-творческой и Преддипломной практиках, а также для подготовки ВКР.

## Перечень планируемых результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

**ОПК-7, ПК-7**

### Общепрофессиональная компетенция

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Эффекты	<b>ОПК-7.</b> Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	<b>ИД-1</b> <sub>ОПК-7.</sub> Знает принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности <b>ИД-2</b> <sub>ОПК-7.</sub> Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом

### Профессиональная компетенция

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационный</b>			
Подготовка проектной и сопутствующей документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт); документирование работ по управлению информационными ресурсами сайта; фиксирование результатов выполнения заданий, проектной информации	Корпоративные и глобальные коммуникации, имидж компании, бренд компании (товарная марка, личный бренд), продукт рекламы, средства рекламы, включая печатные издания, телевизионные и радиопрограммы, сетевые издания, информационные ресурсы в сети Интернет.	<b>ПК-7.</b> Способен осуществлять контроль и оценку коммуникационной деятельности компании	<b>ИД-1</b> <sub>ПК-7.</sub> Применяет знания по регулированию коммуникационной деятельности компании в рамках корпоративных стандартов, регламентов и иных нормативных актов. <b>ИД-2</b> <sub>ПК-7.</sub> Разрабатывает критерии оценки эффективности коммуникационной деятельности компании. <b>ИД-3</b> <sub>ПК-7.</sub> Составляет аналитические отчеты, проводит презентацию результатов коммуникационной деятельности компании.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 ак. часа;

4.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в академических часах)

Объём дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
<b>Общий объём дисциплины</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателям (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:</b>	<b>42</b>
в том числе:	
лекции	<b>14</b>
практические занятия	<b>28</b>
семинарские занятия	
<b>Самостоятельная работа (СРС) – всего:</b>	<b>66</b>
в том числе:	
курсовая работа	-
контрольная работа	-
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Экзамен</b>

#### 4.2. Структура дисциплины

Тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.				Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции	Индикаторы достижений
		Лекции	Семинар	Практич.	Самост. работа				
Тема 1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики	2	2	4	8	Дискуссия, доклады по актуальным вопросам темы	4	ПК-7	ИД-1 <sub>ПК-7</sub> . ИД-2 <sub>ПК-7</sub> . ИД-3 <sub>ПК-7</sub> .	
Тема 2. Организация как объект менеджмента	2	2	4	8	Обсуждение актуальных вопросов темы, сообщения	4	ОПК-7 ПК-7	ИД-1 <sub>ОПК-7</sub> . ИД-2 <sub>ОПК-7</sub> . ИД-1 <sub>ПК-7</sub> . ИД-2 <sub>ПК-7</sub> . ИД-3 <sub>ПК-7</sub> .	
Тема 3. Организационная культура.	2	2	4	10	Решение ситуационных задач, сообщения	4	ОПК-7 ПК-7	ИД-1 <sub>ОПК-7</sub> . ИД-2 <sub>ОПК-7</sub> . ИД-1 <sub>ПК-7</sub> . ИД-2 <sub>ПК-7</sub> .	

								ИД-3ПК-7.
Тема 4. Принятие управленческих решений	2	2	4	8	Сообщения, разбор кейсов, доклады.	4	ПК-7	ИД-1ПК-7. ИД-2ПК-7.
Тема 5. Управление персоналом организации	2	2	4	10	Решение задач, разбор кейсов, сообщения	4	ПК-7	ИД-1ПК-7. ИД-2ПК-7.
Тема 6. Коммуникации в управлении организацией	2	2	4	10	Сообщения, решение ситуационных задач	4	ОПК-7 ПК-7	ИД-1ОПК-7. ИД-2ОПК-7. ИД-1ПК-7. ИД-2ПК-7. ИД-3ПК-7.
Тема 7. Стратегическое и антикризисное управление	2	2	4	12	Обсуждение проблемных вопросов теоретического материала. Разбор кейсов, решение задач	4	ОПК-7 ПК-7	ИД-1ОПК-7. ИД-2ОПК-7. ИД-1ПК-7. ИД-2ПК-7. ИД-3ПК-7.
<b>ИТОГО</b>		<b>14</b>	<b>28</b>	<b>66</b>		<b>28</b>		

### 4.3. Содержание дисциплины

#### *Тема 1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики*

Экономические основы управления. Использование в управленческой деятельности законов и закономерностей поведения людей при производстве, обмене, распределении и потреблении. Понятие, предмет, объект теории управления. Особенности современного менеджмента. Общие и специфические цели менеджмента. Субъект и объект менеджмента. Принципы управленческой деятельности.

Основополагающие школы управления: школа научного управления, школа административного управления, школа человеческих отношений и науки о поведении, а также науки управления, или количественных методов. Взгляды на деятельность менеджера в контексте эволюции управленческой мысли. Проблемы и задачи практического менеджмента на современном этапе.

Функции менеджмента, их взаимосвязь. Функции управления по А.Файолю, Мескону, М.П. Переверзеву. Функция планирования и ее процессы. Цель, задачи функции планирования. Уровни планирования. Бизнес-план организации. Принципы и методы планирования. Функции организации. Составляющие функции организации. Мотивация. Мотивационные процессы в организации. Внешняя и внутренняя мотивация, их различия. Требования к системам контроля. Объект ор-

ганизационного контроля. Типы контроля (предварительный, текущий, заключительный). Этапы процесса контроля. Разработка стандартов и критериев, сравнение результатов со стандартами и критериями, принятие управленческих действий. Характеристики эффективного контроля по У. Ньюмену. Взаимосвязь контроля и планирования деятельности организации. Задачи современной системы управленческих функций.

Методы управления: административные, организационно-правовые, экономические и социально-психологические, их особенности.

### ***Тема 2. Организация как объект менеджмента***

Организация: понятие и черты. Роль организаций в обществе. Общие характеристики организации: люди, наличие общей цели и задачи, технологии, разделение труда (вертикальное и горизонтальное). Среда организации: зависимость от внешней и внутренней среды, подразделения (структура), управление организацией.

Ситуационные характеристики рабочей группы: размер группы, ее пространственное расположение, система вознаграждения. Процессы жизнедеятельности организации.

Основные законы развития организации: закон синергии, закон самосохранения, закон развития, закон информированности.

Понятие организационной структуры управления. Элементы структуры управления организацией: звенья (отделы) управления, уровни (ступени) управления

Трансформация взглядов на построение организационных структур и распределение властных полномочий в организациях (от Адама Смита до современных воззрений). Типы организационных структур (линейная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная), их преимущества и недостатки.

### ***Тема 3. Организационная культура.***

Понятие организационной культуры. От «корпоративного духа» А. Файоля к современному пониманию организационной культуры. Подходы к анализу организационной культуры. Три уровня организационной культуры Э.Шайна. Характеристики организационной культуры по П. Харрису и Р. Морану. Оценка организационной культуры (OCAI) и использование результатов ее анализа (К. Камерон и Р. Куинн). Формирование, поддержание и изменение организационной культуры. Национальные факторы в организационной культуре. Модель Г. Хофштеде. Организационная культура в глобальных корпорациях.

#### ***Тема 4. Принятие управленческих решений***

Принятие решений как один из основных видов деятельности менеджера. Классификационные признаки управленческих решений. Условия принятия решений: определённость, риск, неопределённость. Подходы к принятию решений. Интуиция, ограниченная рациональность, рациональность. Этапы рационального принятия решений. Количественные и качественные методы принятия решений. Индивидуальные стили принятия решения. Единоличное и групповое принятие решений: трансформация взглядов в науке управления. Типы групповых решений, их достоинства и недостатки. Уровни участия подчиненных в принятии решений (В. Врум, А. Джаго). Психологические ловушки, связанные с принятием решений (Дж. Хэммонд, Р. Кини, Г. Райффа).

#### ***Тема 5. Управление персоналом организации***

Персонал организации. Роли сотрудников в деятельности организации, управление человеческими ресурсами: воззрения различных школ управления. Понятие мотивации. Современные теории мотивации: содержательные (А. Маслоу, Д. Мак-Клелланд, Ф. Герцберг) и процессуальные (теория ожиданий, теория справедливости, модель Портера-Лоулера).

Современные подходы к управлению персоналом организаций. Стили управления персоналом: «Теория X», «Теория Y» и теория «Z». Функции контроля – «посредничество» между планами и деятельностью.

#### ***Тема 6. Коммуникации в управлении организацией***

Понятие «коммуникации». Коммуникации между организацией и внешней средой. Коммуникационный процесс в организации. Виды и роли организационных коммуникаций. Коммуникационные каналы, их емкость. Формальные и неформальные коммуникации в организациях. Командные коммуникации. Коммуникационные сети. Преграды при коммуникациях и их преодоление (по Р. Дафту). Информация в организации. Роль информационных технологий в организационных коммуникациях и в коммуникациях организации с элементами внешне-организационного окружения)

Понятие власти и лидерства. Эволюция взглядов на лидерство с позиции различных школ управления.

#### ***Тема 7. Стратегическое и антикризисное управление***

Сущность и необходимость стратегического управления. Составляющие стратегического управления. Этапы стратегического управления: анализ среды, определение миссии и целей организации, формирование и выбор стратегии, ре-

ализация стратегии, оценка и контроль выполнения стратегии. Результаты реализации стратегии.

Сущность экономического кризиса. Причины и последствия кризисов. Необходимость и возможность антикризисного управления. Признаки и особенности антикризисного управления. Основные черты антикризисного управления. Технология разработки управленческих решений в антикризисном управлении. Контроль кризисных ситуаций в механизмах антикризисного управления. Государственное регулирование кризисных ситуаций и кризисы в системе государственного регулирования. Механизмы антикризисного управления.

#### 4.4. Семинарские, практические, занятия, их содержание

№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Форма проведения	Формируемые компетенции	Индикаторы достижений
Тема 1..	Глобальные процессы развития экономики и общества. Сущность современного менеджмента.	Дискуссия, обсуждение	<b>ПК-7</b>	<b>ИД-1</b> ПК-7. <b>ИД-2</b> ПК-7. <b>ИД-3</b> ПК-7.
Тема 2.	Регистрация предприятия. Лицензирование деятельности предприятия. Современные подходы к структурированию компании	Обсуждение актуальных вопросов темы, разбор кейсов	<b>ОПК-7</b> <b>ПК-7</b>	<b>ИД-1</b> ОПК-7. <b>ИД-2</b> ОПК-7. <b>ИД-1</b> ПК-7. <b>ИД-2</b> ПК-7. <b>ИД-3</b> ПК-7.
Тема 3.	Уровни организационной культуры. Корпоративная культура в национальных и глобальных организациях.	Обсуждение нормативных документов. Доклады	<b>ОПК-7</b> <b>ПК-7</b>	<b>ИД-1</b> ОПК-7. <b>ИД-2</b> ОПК-7. <b>ИД-1</b> ПК-7. <b>ИД-2</b> ПК-7. <b>ИД-3</b> ПК-7.
Тема 4.	Последствия управленческих решений (на примере) Управление в компаниях Японии, Европы, США	Решение ситуационных задач, сообщения	<b>ПК-7</b>	<b>ИД-1</b> ПК-7. <b>ИД-2</b> ПК-7.
Тема 5.	Содержательные и процессуальные теории мотивации. Основные приемы мотивации для повышения трудовой активности.	Решение ситуационных задач. Обсуждение актуальных вопросов темы. Сообщения.	<b>ПК-7</b>	<b>ИД-1</b> ПК-7. <b>ИД-2</b> ПК-7.
Тема 6.	Роль коммуникации в процессе управления и в деятельности менеджера. Интегрированные коммуникации. Власть и лидерство в современном управлении	Дискуссия, разбор кейсов	<b>ОПК-7</b> <b>ПК-7</b>	<b>ИД-1</b> ОПК-7. <b>ИД-2</b> ОПК-7. <b>ИД-1</b> ПК-7. <b>ИД-2</b> ПК-7. <b>ИД-3</b> ПК-7.



Тема 7	Стратегический план развития экономики России. Обсуждение статей закона РФ. Банкротство компаний.	Обсуждение проблемных вопросов теоретического материала. Разбор кейсов	<b>ОПК-7</b> <b>ПК-7</b>	<b>ИД-1</b> ОПК-7. <b>ИД-2</b> ОПК-7. <b>ИД-1</b> ПК-7. <b>ИД-2</b> ПК-7. <b>ИД-3</b> ПК-7.
--------	--	---	-----------------------------	---

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

Для эффективного освоения курса дисциплины и сформированности заявленных компетенций темы дисциплины сопровождаются методическими материалами: методические указания по выполнению самостоятельной работы (в электронном виде на кафедре ИТУвГСБ); методические указания по выполнению курсовой работы (в электронном виде на кафедре ИТУвГСБ)

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Предусмотрены следующие виды контроля и аттестации обучающихся при освоении дисциплины:

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются:

- собеседование, дискуссия, доклады.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие типы контроля:

- практические задания, кейсы.

### **6.1. Текущий контроль**

Типовые задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по разделам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине. Фонды оценочных средств входят в состав РПД на правах отдельного документа.

#### **А). Темы докладов, сообщений**

1. Имена в менеджменте (цикл докладов и сообщений)
2. Давление внешней среды на организацию
3. Уровни стратегического управления для диверсифицированной и недиверсифицированной организации.
4. Учет интересов собственников компании при целеполагании.
5. Макросреда организации: основные направления стратегического анализа.
6. Основные движущие силы, вызывающие изменения в отрасли
7. Корпоративная культура в национальных и глобальных организациях.
8. Определение ключевых факторов конкурентного успеха
9. Порядок проведения ситуационного стратегического анализа.
10. Выбор стратегии инвестиций

### **Примеры дискуссионных тем.**

1. Креативное образование менеджера.
2. Бизнес-инкубатор как новая для России форма организации.
3. Принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда.
4. Создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации.
5. Мотивация сотрудников на активную деятельность и развитие организации.
6. Организационно-управленческая работа с малыми коллективами.
7. Квалификация и общий культурно-профессиональный уровень сотрудников организации.
8. План стратегического развития РФ.
9. Мировые кризисы.
10. Стили управления в компаниях Японии, Европы, США

### **Б). Пример кейса (анализ кейса)**

*Стартап «Брутальные десерты».*

BraveGoodies – недавно стартовавший Российский интернет - проект специализирующийся на десертной продукции. «Брутальные десерты» состоящее из таких оригинальных позиций как, брауни с беконом, соленая карамель, васаби кейк, банан чили кейк, ориентированы на мужчин и женщин (возрастные границы сегмента рынка: от 18 до 35 лет). Участники проекта: индивидуальные предприниматели Софья Мадвекс (руководитель проекта) и Антон Садчиков (шеф-повар).

Проанализировав рынок, поискав конкурентов, оказалось, что данная ниша совершенно свободна — и в России, и за границей. Единственная страна, где есть подобное позиционирование, — это Новая Зеландия.

На старте бизнес проекта каждый участник проекта вложил в Brave Goodies по 10 000 — 15 000 руб. Около 5000 — 7000 руб. в месяц уходило на продукты, полиграфию, аренду места под мероприятия. Им удалость за два мероприятия — Ресторанный День и Праздник Шоколада — отбить первоначальные вложения. Примерная прибыль за два события составила около 40 000 руб. без учета расходов.

Большой толчок проекту дал фестиваль «Ода! Еда». Сейчас участники могут позволить увеличение штаба сотрудников (курьера и второго повара).

Проект работает в сегментах B2C и B2B: работает онлайн-доставка, принимается участие в различных мероприятиях, идет сотрудничество с кофейнями и барами, которые закупают продукцию и продают десерты у себя.

Выбор узкой ниши с одной стороны является преимуществом, с другой — сложностью. Проект Brave Goodies уникален: у него нет аналогов в Москве и Питере, соответственно нет прямых конкурентов. Но такой вид неординарной продукции настораживает основной контингент людей привыкшие к «консервативной» продукции.

По началу Софья и Антон позиционировали свою продукцию как «мужские десерты» но проведя опрос и несколько мероприятий выяснилось что

девушки интересуются проектом больше, чем парни. Концепция «сладости для мужчин» заменилась на «брутальные десерты».

Brave Goodies только начал набирать реальные обороты. К концу года прогнозируется увеличение оборотов как минимум на 40-50%. Организаторы активно занимаются расширением мест (кафе и баров, продуктовых лавок) в Петербурге и в Москве, где можно попробовать и приобрести данную продукцию. В настоящее время их партнерами являются шесть мест в Петербурге: три бара, сырная лавка и две кофейни. В ближайшее время планируется обновить меню, внести новые позиции.

Как и любой стартап, проект нуждается в инвестициях. Объемы производства значительно растут, поэтому требуется профессиональное оборудование (чтобы собрать 250 000 руб. проект был представлен на Boomstarter)

Дальнейшее развитие проекта, как открытие собственного заведения, на данный момент является затруднительным из-за недостатка финансовых средств.

### **Задания**

Проведите анализ внешней среды компании. Оцените ресурсы компании.

Оцените возможности развития компании на рынках Санкт-Петербурга и Москвы.

Предложите стратегию развития стартапа.

### ***В). Ситуационная задача***

#### *«Асфальтовый» конфликт*

Компания «Ориа», занимающаяся реализацией драгоценных украшений, активно расширяет сеть своих салонов. Восьмой салон через месяц открывается в провинциальном городе Арзамас. Это отдельно стоящее одноэтажное здание с благоустройством и минипарковкой. Именно с благоустройством территории у компании и возникли проблемы.

Руководство компании решило заасфальтировать территорию вокруг здания. Для выполнения этой работы была приглашена фирма «Дорремстрой». Нужно сказать, что они монополисты в этом городе. Работники «Дорремстроя» работали за 50% авансовой выплаты и за 5 дней выложили асфальт. Руководство «Ориа» приехало принимать работу и ужаснулось. Покрытие территории вокруг офиса представляло собой плохо укатанную асфальтовую крошку с заплатками. Естественно, работу «Ориа» не приняла. Представителей «Дорремстрой» возмутил такой исход. Они говорили о том, что весь асфальт в городе делали они, что работа выполнена качественно. На непоколебимость «Ориа» в своей оценке «Дорремстрой» прореагировал тем, что через полчаса пригнал технику и собрал весь выложенный асфальт, а руководитель «асфальтного» предприятия пригрозил опубликовать во всех местных газетах негативные статьи о магазине драгоценных украшений. И не обманул. Управляющий новым салоном активно начал обзванивать все местные редакции через несколько дней – в одной из них лежала на рассмотрении «разгромная» статья. Однако в результате переговоров удалось убедить редактора в неправомерности публикации информации об «Ориа».

Через несколько дней в городе появилась газета (по-видимому, выпускаемая самим же «Дорремстрой») со статьей на первой полосе следующего содержания:

« «Дорремстрой» свою работу сделал добросовестно и в срок.... Более того, в процессе укладки асфальта возникли непредвиденные сложности. Выяснилось, что площадь асфальтируемой территории несколько увеличилась. За свой счет ООО «Дорремстрой» заасфальтировал обнаружившийся небольшой кусок. Множество огрехов старого покрытия пришлось дорожникам исправлять также бесплатно... При этом работники «Ориа» во время работ дорремстроевцам ни разу не сделали замечаний. Все вроде бы шло нормально. Но на днях приехал представитель «Ориа» из головного офиса и, очевидно, решил показать себя истинным оценщиком сделанных работ. В общем, он был крайне недоволен... «Ориа» оказалась ненадежным партнером. В результате, почему бы не задаться вопросом: а будут ли горожане покупать здесь драгоценные изделия. В общем, как говорил поэт: «Все это было бы смешно, когда бы не было так грустно»...» На следующий день руководитель «Дорремстроя» позвонил директору «Ориа» и предложил перемирие. Газету, по его словам, они изъяли из обращения.

**Задание**

Как разрешить конфликт? Предложите варианты решения руководству «Ориа».

### ***Задание 2***

Управление организацией, занимающейся коммерческой деятельностью, – это менеджмент; управление госбюджетной организацией, выполняющей определенные социальные функции, – тоже менеджмент. Но управление этими организациями во многом различается.

Сформулируйте основные различия между первым видом управления (коммерчески ориентированным менеджментом) и вторым его видом (социально ориентированным менеджментом).

### ***6.2. Промежуточная аттестация***

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме устного экзамена по темам курса.

Планируемые результаты обучения: формирование компетенций: ОПК-7, ПК-7

### ***Примерные вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине***

1. Понятие, предмет, метод и категории теории управления
2. Основные понятия менеджмента
3. Цель и задачи менеджмента
4. Субъекты и объекты менеджмента
5. Функции менеджмента: специфические и общие.
6. Функции управления по А.Файолю, А.Мескону, М.П. Переверзеву
7. Методы управления: административные, организационно-правовые, экономические и социально-психологические.
8. Школы управления: научная школа управления
9. Школы управления: административная школа управления
10. Школы управления: школа человеческих отношений (неоклассическая школа)
11. Организация: основные понятия и характеристики.

12. Типы организационных структур. Достоинства и недостатки организационных структур.
13. Проектирование организационной структуры управления.
14. Жизненный цикл организации
15. Основные закономерности развития организации
16. Виды организаций.
17. Внешняя среда организации. Зависимость от внешней среды.
18. Внутренняя среда организации. Ресурсы организации.
19. Вертикальное и горизонтальное разделение труда.
20. Роли руководителя организации. Управленческие роли по Г. Минцбергу.
21. Иерархия уровней управления.
22. Цели и миссия организации. Метод управления по целям.
23. Составляющие эффективного управления.
24. Характеристика основных организационно-правовых форм функционирования предприятий
25. Три уровня организационной культуры Э. Шайна.
26. Классификация и структура персонала предприятия
27. Цели кадровой политики организации
28. Разработка мотивационной политики организации
29. Функция планирования: понятие, цели и задачи планирования
30. Функция организации. Составляющие функции организации
31. Функция мотивации. Мотивационные процессы в организации
32. Содержательные теории мотивации
33. Процессуальные теории мотивации
34. Способы вознаграждения в менеджменте.
35. Содержание и классификация управленческих решений
36. Процесс принятия управленческих решений
37. Методы разработки и принятия управленческих решений
38. Эффективность и качество управленческого решения
39. Составляющие стратегического управления
40. Этапы стратегического управления
41. Характеристика современного менеджмента
42. Классификация и структура персонала предприятия.
43. Концепции лидерского поведения. Управленческая решетка Р. Блейка - Дж. Моутона.
44. Современные функции менеджмента
45. Социальная ответственность менеджмента
46. Коммуникационный менеджмент. Виды и формы коммуникаций в организации.
47. Виды и роли организационных коммуникаций.
48. Коммуникационные каналы, их емкость.
49. Антикризисное управление. Государственное регулирование кризисных ситуаций.
50. Функции и средства антикризисного управления.

## 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### Методические рекомендации по работе во время лекционных занятий

В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектировать учебный материал представляемый преподавателем. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

1. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

2. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

3. Ссылки на первоисточники отмечать на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их в текст конспекта.

4. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

5. Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

6. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

### Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, формирование у них определенных умений и навыков, формирование части компетенции.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Подготовка к зачёту/экзамену. При подготовке к промежуточной аттестации необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и выполнение заданий на практических занятиях.

Процедура проведения экзамена и шкала оценивания результатов

Экзамен проводится по билетам путем устного собеседования. В каждом билете два теоретических вопроса. Дополнительные вопросы могут быть заданы экзаменатором, как по билету, так и по теоретическому курсу дисциплины.

Ответ студента оценивается по 4-х бальной шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а). Основная литература:**

1. Гуськов Ю.В. Основы менеджмента : учебник / Ю.В. Гуськов. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 263 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526441>.

2. Основы менеджмента: Учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 624 с. ISBN 978-5-9776-0040-8. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=757804>.

### **б). Дополнительная литература:**

1. Глазов М.М., Фирова И.П. Менеджмент: Учебное пособие. – 4-е изд.дополненное и переработанное. – СПб. Изд. РГГМУ, 2015.

2. Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания: Учебник / Фридман А.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 229 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01516-2. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516081>].

3. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0320-1. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557530>].

### **в). Периодические издания:**

1. Экономический вестник. – М.: Международный центр финансово-экономического развития.

### **г). Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. windows 7 48130165 21.02.2011

office 2010 49671955 01.02.2012

windows 7 61031016; Office 2007 лиц 42048251;

2. электронная библиотека ЭБС: «Znanium» (<http://znanium.com/>), ЮРАЙТ

3. журнал «Менеджмент в России и зарубежом» <http://www.mevriz.ru/>

4. журнал «Менеджмент сегодня» <https://grebennikon.ru/journal-6>.

5. Журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование» <http://www.mba-journal.ru/>

6. Журнал «Генеральный директор» <https://www.gd.ru/>

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Материально-техническое обеспечение программы соответствует действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Аудитория для самостоятельной работы - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

## **10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.