

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки 45.03.01 Филология
Профиль «Отечественная филология (осетинский язык и литература)»

Форма обучения – очная

Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 45.03.01 Филология (бакалавриат), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 августа 2014 г. № 947, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 45.03.01 Филология, профиль подготовки «Отечественная филология (осетинский язык и литература)», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 30.04.2020 г., протокол № 9.

Составитель: к.п.н., доц. Герасименко Н.А.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента,
протокол № 5 от 18.03.2020 г.

Зав. кафедрой  С.Ф. Дзагоев

Одобрена советом факультета осетинской филологии,
протокол № 7 от 31.03.2020 г.

Председатель  А.Ф. Кудзоева

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.)

	Очная форма обучения
Курс	3
Семестр	6
Лекции	36
Практические(семинарские) занятия	18
Лабораторные занятия	-
Консультации	-
Итого аудиторных занятий	54
Самостоятельная работа	54
Курсовая работа	-
Форма контроля	
экзамен	-
зачет	+
Общее количество часов	108

2. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» являются понимание будущим выпускником единых теоретико-методологических основ менеджмента, его объекта, предмета, сущности, содержания; понимание его современной концепции; формирование целостного представления о теории менеджмента как науке, практике и искусстве управления; адаптация ключевых проблем менеджмента к потребностям и задачам осуществления социально-экономических процессов в нашем обществе на современном этапе.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Менеджмент» относится к базовым дисциплинам (Б1.Б.04), входящим в модуль 1 подготовки бакалавра по направлению: 45.03.01 Филология, профиль подготовки «Отечественная филология (осетинский язык и литература)». Это означает формирование в процессе обучения у студента профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного образовательного направления, а также навыков самостоятельной работы в области управления поведением индивидов, групп, организации в целом.

В методическом плане дисциплина «Менеджмент» опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «История», «Философия», «Экономика», «Русский язык и культура речи», «Безопасность жизнедеятельности». Набор входящих знаний и умений, состоящий в понимании основных философских понятий и методов, закономерностей общественно-политического и экономического развития, экономических методов и инструментария для анализа внешней и внутренней среды организации, поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства,

обеспечивают требуемый фундамент для изучения современных концепций менеджмента и формирования эффективных моделей поведения индивидов, групп, организации в целом в постоянно меняющемся окружении. Студент должен обладать определенным набором компетенций, которые позволят усваивать теоретический материал учебной дисциплины и реализовывать практические задачи.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	об адаптации ключевых проблем менеджмента к потребностям и задачам осуществления социально-экономических процессов в нашем обществе на современном этапе	находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ОК-4	об основных теориях и концепциях взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами	проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые	различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

	мероприятия	
--	-------------	--

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	л	пр	Самостоятельная работа студентов		Форма контроля	Кол-во баллов		Литература
				Содержание	Часы		min	max	
	Текущая работа студентов						0	25	
	Модуль I.								
1	Тема 1.	2		Теория менеджмента : сущность, содержание, проблемы	2				[1-4], [5-7]
2	Тема 2. Развитие управленческой мысли с позиции научных школ	2	2	Подходы на основе выделения различных школ.	2	эссе, вопросы в рубежной контрольной работе			[1-4], [5-7]
3	Тема 3. Основные подходы в теории и практике управления	2		Процессный ,системный и ситуационный подход к управлению	2	Вопросы в рубежной контрольно й работе			[1-4], [5-7]]
4	Тема 4 Общие характеристики организации	2	2	Организация как основа менеджмента. Общие характеристики организации: ресурсы. зависимость от внешней среды, разделение труда, уровни управления.	2	Вопросы в рубежной контрольно й работе			[1-4], [5-7]
5	Тема 5. Групповая динамика	2		Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы. Основные типы формальных групп..	4	Опрос на семинарском занятии, презентации			[1-4], [5-7]
6	Тема 6 Внутренняя среда организации	2	2	Внутренние переменные организации: цели, структура, задачи, технологии, люди. Цели организации. Структура организации.	4	Опрос на семинарском занятии, презентации			[1-4], [5-7]
7	Тема 7. Внешняя среда организации	2	2	Характеристики внешней среды: сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды.	2	Вопросы в рубежной контрольно й работе			[1-4], [5-7]
8	Тема 8. Коммуникации и эффективность управления	2		Управление коммуникациями .Виды коммуникаций. Совершенствование коммуникационного процесса.	2				[1-4], [5-7]
9	Тема 9. Принятие управленческих решений.	2	2	Организационные решения. Запрограммированное решение. Незапрограммированноерешение. Компромиссы.	4				[1-4], [5-7]

	Текущая работа студентов						0	25	
	1-я рубежная тестовая работа						0	25	
	Модуль II.								
10	Тема 10. Основные функции процесса управления	2		Общие функции управления: планирование, организация, координация и регулирование, мотивация, учет и контроль.	4	Конспект, Эссе, вопросы в рубежной контрольной			[1-4], [5-7]
11	Тема 11. Стратегическое планирование	2	2	Процесс стратегического планирования. Значение корпоративной миссии. Управленческое обследование сильных и слабых сторон организации	2	эссе, вопросы в рубежной контрольной работе			[1-4], [5-7]
12	Тема 12. Организация взаимодействий и полномочия	2		Организационные полномочия. Современные концепции полномочий: классическая концепция организационных полномочий, концепция принятия полномочий	2	Презентации, вопросы в рубежной контрольной			[1-4], [5-7]
13	Тема 13. Мотивация как функция менеджмента	2	2	Современные концепции и подходы в мотивации	4	Презентации, вопросы в рубежной контрольной			[1-4], [5-7]
14	Тема 14. Контроль	2		Сущность и смысл контроля. Основные виды контроля. Три этапа управленческого контроля	2	Деловая игра. Презентации, вопросы в рубежной контрольной			[1-4], [5-7]
15	Тема 15 . .Руководство: власть и личное влияние	2	2	Власть, влияние и лидерство в практике управления проекта	4	Презентации Конспект, Эссе, вопросы в рубежной контрольной			
16	Тема 16. Стиль руководства.	2		Основные подходы к пониманию сути лидерства: подход с позиций личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход. Основная роль руководителя проекта	4	Презентации Конспект, Эссе, вопросы в рубежной контрольной			[1-4], [5-7]
17	Тема 17 .Управление конфликтом	2	2	Природа конфликта в организации. Функциональный конфликт. Дисфункциональный конфликт. Типы конфликта:.	4				[1-4], [5-7]

18	Тема 18 Этика и современное управление	2		Социальная ответственность и этика. Эволюция представлений о социальной ответственности в бизнесе. Юридическая ответственность. Аргументы за и против социальной ответственности	2				[1-4], [5-7]
	2-я рубежная тестовая работа						0	25	
	Текущая работа студентов						0	25	
	ИТОГО за семестр:	36	18		54		0	100	

Примечание:

Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины, используются различные образовательные технологии:

- традиционные лекции и практические (семинарские) занятия с использованием современных интерактивных технологий;
- лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.
- онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype, Webex и др.);
- доклад (реферат) – студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с требованиями и сдает ее преподавателю;
- видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Технология электронного обучения - реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ (при использовании ресурсов ЭБС), в ходе проведения автоматизированного тестирования и т. д.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью (для очной формы обучения 113 часов) и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;
- подготовки к экзамену.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Методические рекомендации по написанию рефератов (докладов)

Реферат (доклад)— письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе

изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования; основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику; Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод); Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть

сквозной, начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами вверху каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации

Структура и содержание презентации – это личное творчество автора. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступные для чтения на расстоянии; 2-3 фотографии или рисунка. Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность.

Следует пронумеровать слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию и структуре слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титульный), на фоне которого студент представляет тему проекта, ФИО и научного руководителя.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом. Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й - слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й - слайд. Возможности применения результатов работы на практике. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить слайд с текстом «Спасибо за внимание!».

Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине «Менеджмент»

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из практикума, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить формирование основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую

проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения

Для изучения лекционного материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний студентов. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В процессе компьютерного тестирования задача студентов определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. В тестовых заданиях есть вопросы на соответствие. В процессе компьютерного

тестирования, задача студента определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают *опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания*, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Перечень контрольных вопросов на зачет по дисциплине «Менеджмент» (ОК-3, ОК-4)

1. Менеджмент, его сущность и необходимость (принципы, инструменты).
2. Эволюция управленческой мысли: подход с позиций выделения различных школ.
3. Эволюция управленческой мысли: процессный подход, системный подход, ситуационный подход.
4. Понятие организации. Формальные и неформальные организации.
5. Разделение труда. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
Классификация управленческой деятельности по Минцбергу.
6. Внутренняя среда организации. Взаимосвязь внутренних переменных.
7. Внутренняя среда организации. Классификация технологий по Вудворд и Томпсону.
8. Внешняя среда. Факторы прямого воздействия.
9. Внешняя среда. Факторы косвенного воздействия.
10. Социальная ответственность организаций.
Аргументы за и против социальной ответственности.
11. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
Шум в коммуникационных системах.
12. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
13. Природа процесса принятия решений.
Рациональное решение проблем.
14. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
15. Сущность и функции стратегического планирования.

- Цели организации, характеристики целей.
16. Оценка и анализ внешней среды. Стратегические альтернативы.
 17. Организация взаимодействия и полномочий (делегирование, ответственность и полномочия). Линейные и аппаратно-штабные полномочия.
 18. Типы административного аппарата.
Разновидности аппаратных полномочий.
 19. Смысл и эволюция понятия мотивации.
Современные теории мотивации.
 20. Содержательные теории мотивации: теория потребностей по Маслоу.
двухфакторная модель Херцберга, теория потребностей Мак Клеllandа.
 21. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В. Врума.
теория справедливости, модель Портера-Лоулера.
 22. Мотивация и компенсация (по Лоулеру).
 23. Контроль как функция менеджмента.
Поведенческий аспект контроля.
 24. Характеристики эффективного контроля.
Три вида контроля.
 25. Три этапа процесса контроля.
 26. Власть, влияние, лидер. Баланс власти
 27. Классификация форм власти (по Френчу и Рэйвену).
Влияние через убеждение и участие.
 28. Основные стили руководства (теории «Х», «У» Мак Грегора).
 29. Природа и преимущества самоменеджмента. Инструменты самоменеджмента:
«кривая жизни», работа по приоритетам, делегирование.
 30. Методы оптимизации использования времени руководителя: принцип Парето,
анализ АБВ, принцип Д.Эйзенхауэра.
 31. Основные компоненты организационной культуры. Влияние организационной
культуры на эффективность деятельности организации.
 32. Закон соответствия менеджмента и менталитета и формы его проявления.
 33. Национальные модели менеджмента (американская модель, японская модель)
 34. Концепции формирования российской модели менеджмента

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450343> (дата обращения: 09.09.2020).
2. Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425856> (дата обращения: 09.09.2020).
3. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр.

Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3689-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425850> (дата обращения: 09.09.20

4. *Титов, В. Н.* Теория и история менеджмента : учебник и практикум для вузов / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05725-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451202> (дата обращения: 09.09.2020).

б) дополнительная литература:

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450764> (дата обращения: 09.09.2020).

6. *Коротков, Э. М.* Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449753> (дата обращения: 09.09.2020).

7. *Чудновская, С. Н.* История менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Н. Чудновская. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 291 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04206-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415404> (дата обращения: 09.09.2020).

в) справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>).
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. — URL: <http://www.elibrary.ru>.
4. Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. — URL: <http://biblio-online.ru>.
5. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. — URL: <http://www.biblioclub.ru>.
6. ЭБС "Консультант студента" (<https://www.studmedlib.ru>).
7. Статистическая база данных «Росстат» (<https://rosstat.gov.ru/>).
8. Электронная база данных Правительства РФ «Электронное правительство» (<https://www.google.com/url?q=https://rosstat.gov.ru>).

10. Материально-техническое оснащение дисциплины

Компьютерный класс, доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы), оргтехника, электронная база данных библиотеки СОГУ, лекционные аудитории; кабинет, оснащенный интерактивной доской, проектором.

состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
1.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.

2.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
3.	Антивирусное программное обеспечение KasperksyTotalSecurity	№17Е0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 до 14.03.2019 г, продлена до 21 г.
4.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№795 от 26.12.2018 с ЗАО «Анти-Плагиат», продлена до 21 г.

11. Лист обновления/актуализации

Программа актуализирована в связи с обновлением перечня основной и дополнительной литературы, применением новых образовательных технологий в образовательной деятельности.

Внесенные изменения и дополнения утверждены на заседании кафедры менеджмента.

Протокол заседания кафедры протокол № 5 от 18.03.2020 г.

Зав. кафедрой  С.Ф. Дзагоев