|  |  |
| --- | --- |
| Бакалавриат | Министерство образования и науки Российской Федерации  Владивостокский государственный университет  экономики и сервиса  Кафедра экономики и менеджмента  БОДУНКОВА А.Г.  Варкулевич Т.В.  **МЕНЕДЖМЕНТ**  Рабочая программа дисциплины  по направлению подготовки  академического бакалавриата  38.03.05 Бизнес-информатика  *По профилю:*  38.03.05 Бизнес-информатика  Владивосток 2016 |

ББК 65.050.9(2)2

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО для ООП 38.03.05 *Бизнес-информатика*. Предназначена для студентов очной формы обучения.

Автор-составитель: Бодункова А.Г., доцент кафедры экономики и менеджмента

Утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента 08.06.2016г., протокол №20.

Заведующий кафедрой ЭМ (разработчика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Варкулевич

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заведующий кафедрой ММ (выпускающей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С. Мазелис

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ВВЕДЕНИЕ**

Переход к рынку потребовал проведения существенных преобразований в системе подготовки кадров для работы во всех секторах экономики. Принципиально новые условия и содержание деловой активности кардинальным образом изменили требования к качествам, которыми должны обладать специалисты, прошедшие обучение и желающие заниматься управленческим трудом в сфере бизнеса.

Сегодня уже недостаточно иметь обширные, но застывшие знания, и уметь использовать инструментарий логического анализа. В новых условиях менеджмент должен быть нацелен на создание будущего, часто полностью вопреки прошлому и настоящему. На помощь логике пришли интуиция и творчество. Это, а также ряд других изменений, потребовали пересмотра как содержания, так и методов обучения науке управления.

Обучение – это процесс изменения человека. Обучаясь, люди обретают нечто, что меняет их видение мира и себя, даёт им возможность действовать нетрадиционно, придаёт им некие новые качества, которыми они не обладали ранее. Важно понимать, что обучение – это не то, что преподаватель дает студенту, а то, что студент получил от взаимодействия с учебным заведением в целом, и в частности с преподавателем и другими студентами.

Необходимо понимать, что бизнес-образование принципиально отличается от традиционного университетского образования. Традиционное обучение ориентировано на изучение чего-то*,* упор в нем делается на анализпричинно-следственных связей, поэтому и взгляд в нем обращен в прошлое(студенты изучают уже разработанные теории, учат доказательства теорем и отрабатывают ранее созданные методы решения задач). Бизнес-образование направлено на научение и на созидание*,* развивает способности воображения и созданиярезультата. В бизнес-образовании взгляд в основном ориентирован в будущее, на умениеставить цели, искать пути движения к ним, предвидеть возможные последствия своих решений и действий.

В процессе обучения менеджменту большое внимание уделяется тому, получает ли обучающийся такие знания, которые помогают решать реальные жизненные проблемы. Решение проблем, которые всегда ситуационны и конкретны, требует не только наличия у студентов не только определенных знаний, но и проницательности, способности к диагностике проблемы, умения её идентифицировать, понять её специфику, особенности и отличие от других проблем. При таком обучении ошибка выступает основой научения. На ошибках учатся. Поэтому важно не просто выявить ошибку, а воспользоваться возможностью понять, почему эта ошибка допущена и как её можно исправить.

Значительный объём практических занятий, проводимых на основе активных методов обучения, направлен на развитие компетенций менеджера и творческих организаторских способностей будущих специалистов по формированию эффективной команды, умения работать в командах или в малых группах.

При обучении менеджменту большое значение имеет внеаудиторная работа студента. Эта форма обучения включает широкий набор различных видов работы: изучение литературы, выполнение упражнений, разработку интеллектуальных карт, подготовку групповых устных и PowerPoint презентаций, анализ конкретных ситуаций.

В качестве основных форм и методов компетентностного интерактивного обучения используются метод анализа конкретных ситуаций, аналитические обсуждения, дискуссии, презентации проектов, разработка интеллектуальных карт.

**1 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**1.1 Цели освоения учебной дисциплины**

*Целями* дисциплины «Менеджмент» является обучение теоретическим основам управления социально-экономической системой, сущности, принципам, законам и способам организации управленческой деятельности, нацеленной на предпринимательский успех и формирование комплекса практических знаний и навыков организации и эффективного управления фирмой с учётом влияния различных внутренних и внешних факторов.

В процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

* получение студентами знаний о сущности менеджмента, его истории, основных подходах и принципах управления, методах принятия управленческих решений, тенденциях и особенностях развития менеджмента в современных условиях;
* изучение студентами особенностей управленческой деятельности, её содержания в условиях рыночных отношений;
* выработка у студентов умения анализировать и диагностировать конкретные ситуации, ставить цели, задачи и находить методы их решения;
* приобретение студентами практических навыков выбора оптимальных технологий менеджмента при выходе российских фирм в среду международного бизнеса;
* развитие у студентов навыков творческого использования приобретенных знаний и умений при изучении других учебных курсов и дисциплин специальности.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре ООП (связь с другими дисциплинами)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ООП | Форма обучения | Блок | Трудо-емкость (З.Е.) | Форма промежу-точного контроля |
| 38.03.05 Бизнес-информатика.  Бизнес-информатика | ОФО | Б.1/  Базовая часть | 3 | Э |

Среди дисциплин управленческого цикла дисциплина «Менеджмент» занимает одно из важнейших мест. Данный курс неразрывно связан с дисциплинами «Управление проектами», «Менеджмент инноваций в сфере инфокоммуникационных технологий», «Методы и модели стратегического управления» и др., поскольку данные дисциплины, представляя собой характеристики отдельных аспектов управления организацией, являются составными частями теории и практики управления.

**1.3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной**

**дисциплины**

Таблица 1 - Формируемые компетенции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ООП | Коды компетенций | Знания, Умения, Владение | |
| 38.03.05 Бизнес-информатика.  Бизнес-информатика | ОК-8 | Владения: | методами разработки управленческих решений; |
| ПК-13 | Знания: | основных категорий и понятий общего и стратегического менеджмента; |
| Умения: | анализировать организационно-управленческие проблемы и процессы |
| Владения: | организационно-управленческим инструментарием для эффективной реализации функций менеджера по целеполаганию, планированию, организовыванию, стимулированию и контролю |

**1.4 Основные виды занятий и особенности их проведения**

Дисциплина «Менеджмент» изучается студентами II курса направления 38.03.05 *Бизнес-информатика* в 3 семестре, продолжительность курса – 17 недель.

Общая трудоемкость дисциплины «Менеджмент» направления 38.03.05 *Бизнес-информатика* составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Из них 51 час – аудиторной работы и 48 часов – самостоятельной работы.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 33,3% аудиторных часов (т.е. не менее 17 часов из 51 часа, отведённого на лекционные и практические занятия) *(см. Задания и интерактивные формы обучения. Командная работа).*

Промежуточная аттестация по курсу - *экзамен.*

Программой дисциплины «Менеджмент» предусмотрено чтение лекций (34 часа) и проведение практических занятий (17 часов), на которых студенческим командам предстоит защищать проекты (устная и PowerPoint презентация), требующие принятия управленческих решений в области организационных изменений, анализировать конкретные ситуации (case studies), а также выполнять тестовые задания.

*Самостоятельная работа студентов (СРС)* занимает важное место среди организационных форм, причем характер заданий направлен на учёт профессиональной направленности, интересов и желаний студентов. Индивидуализация заданий повышает заинтересованность студентов, и в то же время создаёт потенциал из разных знаний по одной теме, что необходимо для более активного её обсуждения на аудиторных занятиях.

**1.5 Виды контроля и отчетности по дисциплине**

Изучение дисциплины «Менеджмент» завершается *экзаменом*, который проводится в форме компьютерного тестирования.

Контроль успеваемости студентов осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний.

Фонд оценочных средствпо дисциплине включает:

* презентации результатов анализа кейсов (ситуаций) и групповых проектов;
* педагогические тесты (текущие тесты по темам курса и промежуточная аттестация по дисциплине).

*Текущая аттестации* знаний студентов очной формы обучения проводится в ходе регулярной проверки выполнения ими домашних заданий, интеллектуальных карт, устных и PowerPoint презентаций, обсуждения конкретных ситуаций и выступлений на практических занятиях, выполнения тестовых заданий и тестирования по основным темам дисциплины.

*Промежуточная аттестация* проводится в форме компьютерного тестирования по основным темам дисциплины.

Обязательным условием допуска студента к *промежуточной аттестации* (тесту) является активная работа студента на лекционных и практических занятиях, выполнение всех аудиторных и внеаудиторных индивидуальных и групповых заданий, в том числе, заданий для СРС, а также групповых проектов.

*Оценка* по дисциплине формируется на основе результатов текущей и промежуточной аттестаций и выставляется в баллах (от 61 до 100).

Студент, набравший по сумме результатов текущей и промежуточной аттестаций 61 и более баллов, получает *4 зачётных единицы* в рамках соответствующей ООП.

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1 Темы лекций**

#### Раздел 1 Методология менеджмента – концепции, принципы, подходы (6 часов)

###### Тема 1. Общая характеристика менеджмента

Понятие менеджмента и его роли в общественном развитии. Предмет науки управления. Элементы системы управления. Функции управления и их взаимосвязь. Принципы управления. Методы управления: экономические, административные (организационно - распорядительные), социально-психологические и их характеристика. Организация как объект управления. Понятие об уровнях управления.

###### Тема 2. История становления менеджмента и его научные школы

Предпосылки возникновения научных теорий в управлении. Представление о различных школах менеджмента. Общая характеристика процессного, системного и ситуационного подходов к управлению и их отличительные особенности. Особенности развития теории и практики управления в России.

###### Тема 3. Внешняя и внутренняя среды организации

Определение внешней среды организации. Основные факторы внешней среды иих взаимосвязь. Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов, сложность, неопределенность, подвижность.

Определение внутренней среды организации. Характеристика целей, структуры, задач, технологий и трудовых ресурсов – основных внутренних ситуационных переменных организаций.

#### Раздел 2 Функции управления (12 часов)

***Тема 4. Планирование как важнейшая функция управления***

Содержание функции планирования. Классификация целей и планов. Сущность тактического и оперативного планирования. Сущность, функции и выгоды стратегического планирования. Миссия, цели и ценности организации. Анализ и оценка внешней среды. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации. Стратегические альтернативы. Выбор стратегии. Тактика, политика, процедуры и правила. Оценка стратегии. Управление по результатам.

Тема 5. Организация как функция управления

Суть и содержание функции организации. Понятия: делегирование, полномочия, ответственность. Виды управленческих полномочий: линейные и штабные. Централизация и децентрализация в управлении. Организационные отношения в системе менеджмента. Понятие «организационная структура управления». Последовательность этапов разработки организационных структур управления. Типы организационных структур управления.

Тема 6. Мотивация как функция управления

Понятие мотивации. Потребности, мотивы, стимулы, вознаграждения. Мотивационный процесс. Современные теории мотивации: содержательные и процессуальные.

Тема 7. Контроль как функция управления

Контроль, его место и значение в ряду функции управления. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Этапы процесса контроля. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля.

#### Раздел 3 Связующие процессы: коммуникации и процесс принятия решений (4 часа)

Тема 8. Коммуникации в системе управления фирмой

Роль коммуникаций в процессе управления. Система коммуникаций в организации: между организацией и ее средой, между уровнями и подразделениями, между руководителем и подчиненными. Слухи как неформальная информационная система. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Межличностные и организационные коммуникационные барьеры и способы их преодоления. Коммуникационные сети. Коммуникационные стили.

Тема 9. Принятие управленческих решений

Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческого решения. Модели принятия управленческого решения. Методы принятия и обоснование решений. Эффективность управленческого решения.

#### Раздел 4. Социально-психологические основы менеджмента (12 часов)

Тема 10. Власть и влияние

Понятие власти и влияния. Типы власти. Формы власти и влияния. Убеждение и участие работников в управлении.

Тема 11. Лидерство: стиль, ситуация и эффективность

Природа и определение понятия лидерства. Лидер и менеджер. Три подхода к определению значимых факторов эффективного лидерства: подход с позиций личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход. Теории лидерских качеств. Стили лидерства – различные трактовки. Ситуационные модели лидерства.

Тема 12. Групповая динамика и руководство

Группы и их значимость. Классификация групп. Развитие неформальных групп и их характеристика. Факторы, влияющие на эффективность работы формальной группы. Социальные роли членов группы. Управление с помощью комитетов.

Тема 13. Управление персоналом

Концепция управления персоналом в организации. Формирование трудовых ресурсов: планирование потребности в трудовых ресурсах, набор и профессиональный отбор кадров, определение заработной платы и льгот. Развитие трудовых ресурсов: профессиональная ориентация, подготовка кадров, оценка результатов деятельности. Управление деловой карьерой специалистов. Подготовка руководящих кадров. Повышение качества трудовой жизни.

**2.2 Перечень тем практических занятий**

#### Тема 1. Введение в теорию управления. Эволюция науки управления (3 часа)

#### *Вопросы для обсуждения:*

1. Менеджмент как особая профессиональная деятельность.
2. Предмет науки управления. Субъект и объект управления.
3. Функции, принципы и методы управления
4. Законы и закономерности управления
5. Организация как объект управления. Виды менеджмента
6. Имидж и качества менеджера. Особенности работы менеджера и ее оценка. Организация рабочего дня менеджера.
7. Управленческие революции.
8. «Научный менеджмент» Ф. Тейлора.
9. 12 принципов производительности Г. Эмерсона.
10. Идеи Генри Форда.
11. Административная теория А. Файоля.
12. Концепция идеальной бюрократии М. Вебера.
13. Хоторнские эксперименты.
14. Школа «человеческих отношений».
15. Три подхода к управления: системный, ситуационный и процессный.
16. Менеджмент знаний.

**Задания и интерактивные формы обучения**

*Индивидуальная работа:*

* подготовить устные ответы по вопросам семинарского занятия;
* разработать и представить интеллектуальные карты по вопросам семинарского занятия.

*Командная работа:*

* проанализировать кейсы (конкретные ситуации), ответить на вопросы по кейсу.

#### Тема 2. Внутренние переменные и внешняя среда организации (2 часа)

*Вопросы для обсуждения:*

1. Корпоративная культура.
2. Основные внутренние переменные организации.
3. Факторы, влияющие на успешность индивидуальной деятельности сотрудников организации.
4. Факторы микроокружения организации.
5. Факторы макроокружения организации.
6. Характеристики внешней среды.
7. Особенности бизнеса в международной среде

**Задания и интерактивные формы обучения**

*Индивидуальная работа:*

* разработать и представить интеллектуальные карты по теме занятия;
* проанализировать кейс (конкретную ситуацию) «Г.Форд и А.П. Слоун-младший», ответить на вопросы по кейсу;

*Командная работа:*

* проанализировать кейсы (конкретные ситуации).

#### Тема 3. Планирование как важнейшая функция управления и стратегии развития организации (2 часа)

*Вопросы для обсуждения:*

* 1. Роль планирования в системе функций управления.
  2. Виды планов.
  3. Миссия, цели и ценности организации.
  4. Типы и модели планирования.
  5. Стратегическое планирование и его необходимость в условиях рыночных отношений.
  6. Анализ и оценка внешней и внутренней среды.
  7. Обследование сильных и слабых сторон организации.
  8. Понятие стратегии. Эталонные стратегии бизнеса.
  9. Уровни стратегии организации.
  10. Выполнение и оценка стратегии.

**Задания и интерактивные формы обучения**

*Индивидуальная работа:*

* разработать и представить интеллектуальные карты по теме занятия;
* найти в периодической печати статью, описывающую одну или несколько эталонных стратегий, и дать свое объяснение такому поведению фирмы.

*Командная работа:*

* начать разработку материалов для презентации проекта инновационных стратегий развития компании (устная и PowerPoint презентации):

1. выберите сферу деятельности компании, её название, ключевой девиз/слоган, миссию и инновационные стратегии развития и инновационный продукт/услугу;
2. проведите анализ по указанному ниже плану и подготовьте групповую устную и Power Point презентацию проекта на тему **«Инновационные стратегии развития \_\_\_\_\_\_** *(название компании)***. Знакомьтесь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(название нового товара/новой услуги)***» к семинарскому занятию №6.**

**План анализа:**

1. Название компании, сфера деятельности, девиз/слоган.
2. Описание проблемы: какую проблему (с позиции социальной ответственности бизнеса и полезности для потребителей/ общества) решает ваш проект и какая новая потребительская ценность будет создана в результате.
3. Внешняя среда косвенного воздействия (наиболее значимые факторы макросреды).
4. Внешняя среда прямого воздействия:

*Рынок:* обоснуйте перспективу коммерциализации вашей идеи или разработки; опишите сегменты рынка, на которые вы собираетесь выходить и каким образом.

*Конкуренты:* перечислите конкурентов; опишите ваши конкурентные преимущества.

1. Внутренняя среда компании

*Миссия + «дерево целей»; цели + задачи (семинарское занятие №2), структура, персонал (команда + компетенции), технологии.*

*Команда проекта*: кто участвует и какую роль играет в проекте, обязательно укажите компетенции, важные для развития проекта.

1. Инновационные стратегии развития компании; новый продукт или услуга. Опишите:

* инновационный продукт или результат исследования;
* основные характеристики вашей разработки или новой технологии. Обоснуйте, каким образом ваш проект решает сформулированную в пункте 2 проблему;
* продажи и продвижение;
* стратегию продвижения предлагаемого продукта или услуги по основным каналам продаж, взаимодействие с поставщиками.

***См. Оценка презентации…***

**Оценка презентации на тему:**

**«Инновационные стратегии развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(название компании)***.**

**Знакомьтесь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(название нового товара/новой услуги)***».**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Состав**  **группы** | **Итоговая инд.оценка** | | **Содержание презентации** | | | **Общая оценка**  **презентации (30 баллов)** | |
| **Инд.**  **оценка**  **(5 баллов)** | **5+30 =**  **35**  **баллов** | **Глубина +**  **качество**  **(25 баллов)** | **Командный**  **дух**  **(5 баллов)** |
|  |  |  | 1. | **название компании, сфера деятельности, девиз/слоган** | | 2 балла |  |
|  |  |  | 2. | **макросреда** –  внешняя среда косвенного воздействия | экономика | 4 балла |
| политика |
| социо-культур. |
| НТП |
| международ. |
|  |  |  | 3. | **ПРОБЛЕМА** |  | 3 балла |
|  |  |  | 4. | **микросреда** –  внешняя среда прямого воздействия | потребители | 4 балла |
| поставщики |
| конкуренты |
| законы |
| мест.сообщество |
|  |  |  | 5. | **инновационные стратегии** | **новый**  **продукт/ услуга** | 5 баллов |
|  |  |  | 6. | **внутренняя среда** | миссия + **КСО** | 5 баллов |
| цели + задачи |
| структура:  **команда + компетенции** |
| технологии + **продвижение** |
|  |  |  | 7. | **список источ-в** |  | 2 балла |  |
|  | | | | | **ИТОГО (групповая оценка)** | |  |

#### Тема 4. Организация как функция управления (2 часа)

*Вопросы для обсуждения:*

* 1. Суть и содержание функции организации. Понятие организационной структуры управления.
  2. Понятия: делегирование, полномочия, ответственность.
  3. Централизация и децентрализация управления, их достоинства и недостатки.
  4. Этапы проектирования организационных структур управления.
  5. Типы организационных структур управления.
  6. Новые типы организаций: эдхократическая организация, многомерная организация, партисипативная организация, предпринимательская организация и организация, ориентированная на рынок.

**Задания и интерактивные формы обучения**

*Индивидуальная работа:*

* разработать и представить интеллектуальные карты по теме занятия;
* продумать схему и разработать вариант структуры управления для компании, представить разработанную схему, дать свои пояснения (анализ структуры, структура управления знаниями, основные бизнес-процессы) (устная и PowerPoint презентации).
* проанализировать кейс (конкретную ситуацию) «Металлургическая компания», ответить на вопросы по кейсу;

#### Тема 5. Мотивация трудовой деятельности. Роль контроля в процессе управления (2 часа)

*Вопросы для обсуждения:*

* 1. Сущность и процесс мотивации.
  2. Содержательные теории мотивации.
  3. Процессуальные теории мотивации.
  4. Сущность контроля. Виды контроля. Этапы процесса контроля.
  5. Бюрократический и децентрализованный контроль.
  6. Методы и приемы всеобщего управления качеством (TQM).
  7. Характеристики эффективного контроля.

**Задания и интерактивные формы обучения**

*Индивидуальная работа:*

* разработать и представить интеллектуальные карты по теме занятия;
* выполнить ситуационное упражнение и ответьте на задание.

*Командная работа:*

* проанализировать кейс (конкретную ситуацию) «Оценка мотивации», ответить на вопросы по кейсу;
* проанализировать конкретную ситуацию и представить результаты анализа в виде устной презентации.

**Тема 6. Связующие процессы управления (2 часа)**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие коммуникации. Виды коммуникаций в организации.
2. Коммуникационный процесс: элементы и этапы.
3. Коммуникационные сети и стили.
4. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления.
5. Управленческие решения: природа, классификация.
6. Модели принятия решений.
7. Индивидуальные стили принятия решений.
8. Этапы процесса принятия решений.

**Задания и интерактивные формы обучения**

*Индивидуальная работа:*

* разработать и представить интеллектуальные карты по теме занятия;
* проанализировать кейс (конкретную ситуацию) «Недвижимость и реальное время», ответить на вопросы по кейсу;
* проанализировать кейс (конкретную ситуацию), ответить на вопросы по кейсу;

*Командная работа:*

* подготовить и представить презентацию проектов на тему **«Инновационные стратегии развития \_\_\_\_\_\_** *(название компании)***. Знакомьтесь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(название нового товара/новой услуги)***» (см. практическое занятие по теме №3).**

**Тема 7. Власть, влияние и лидерство в организации (2 часа)**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Власть и влияние. Источники власти в организации.
2. Формы власти и влияния.
3. Влияние путем убеждения.
4. Делегирование полномочий как способ укрепления власти.
5. Природа, определение и содержание понятия лидерства.
6. Лидерство и управление.
7. Теории лидерских качеств.
8. Концепции лидерского поведения.
9. Ситуационные модели лидерства.
10. Сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства.

**Задания и интерактивные формы обучения**

*Индивидуальная работа:*

* разработать и представить интеллектуальные карты по теме занятия;
* заполнить анкеты *«Стиль взаимоотношений», «Тип личности»* **(к практическому занятию №8);**
* познакомиться с «Двенадцатью заповедями лидера» («Подними свой бизнес!», Андерсон Д.) и проанализировать их;
* изучить «Десять стратегий для Лидерства на Грани», заполнить и проанализировать анкету «Обзор основных умений руководителя».

*Командная работа:*

* проанализировать кейс (конкретную ситуации и представить результаты анализа в виде устной презентации.

**Тема 8.** **Групповая динамика. Управление персоналом в организации (2 часа)**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Группы и их значение
2. Формальные и неформальные группы в организации
3. Развитие неформальных групп и их характеристики
4. Формальные группы в организации: типы, структура, динамика
5. Роли членов группы
6. Факторы, влияющие на эффективность работы группы
7. Понятие персонала. Сущность управления персоналом в организации.
8. Методы управления персоналом в современных условиях
9. Кадровая политика и ее типы
10. Планирование карьеры

**Задания и интерактивные формы обучения**

*Индивидуальная работа:*

* разработать и представить интеллектуальные карты по теме занятия;
* выполнить ситуационное упражнение и ответьте на вопросы
* проанализировать конкретную ситуацию и ответить на вопросы.

*Командная работа:*

* обобщить и проанализировать результаты анкеты (по группам),
* представить аналитические отчёта по результатам анкетирования *(«Стиль общения» и «Тип личности»*) (устная и PowerPoint презентации).

**3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Курс «Менеджмент» построен на активном использовании современной российской и зарубежной периодической литературы, русскоязычных и англоязычных источников и сайтов Интернет, на поиске, анализе, предъявлении и активном обсуждении информации, связанной с тематикой курса и отражающей современные тенденции и особенности управления, характерных для российских и зарубежных предприятий и организаций.

Реализация компетентностного подхода в рамках изучения данной дисциплины предусматривает использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий и методов обучения:

* лекционные и практические занятия в интерактивной форме;
* обсуждение сложных и дискуссионных вопросов и разделов курса;
* семинарские занятия в форме анализа конкретных ситуаций (case-studies);
* выполнение аналитических заданий (проекты, case-studies) (индивидуальные и групповые/командные);
* групповая (командная) работа по подготовке проектов;
* самостоятельная работа студентов со специальной литературой и источниками Интернет;
* встречи с представителями ведущих отечественных и зарубежных предприятий и организаций/ guest speakers, visiting professors;
* консультации преподавателей;
* проведение промежуточной аттестации в тестовой форме.

Лекционные занятия проводятся с использованием презентационных материалов в аудитории с мультимедийным оборудованием, доступом к ресурсам университета с помощью Интернет и к ресурсам Интернет.

Практические занятия проводятся в аудитории, позволяющей использовать мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбуки), доступ к ресурсам университета и Интернет, а также организовать работу малых групп (команд). Презентационное оборудование используется для демонстрации и обсуждения студенческих проектов (PowerPoint презентаций), а также для представления индивидуальных и групповых результатов выполнения расчётных и расчётно-аналитических заданий.

Для выполнения работы студенты используют программные продукты Microsoft Office (PowerPoint, Excel, Word), программы по построению интеллект-карт (ConceptDraw MINDMAP, MindManager, MindMapper, Xmind, iMindMap и др.).

**4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ КУРСА**

**4.1 Перечень и тематика самостоятельных работ студентов по дисциплине**

В рамках учебного плана на самостоятельную работу студентов (СРС) по дисциплине «Менеджмент» по направлению *38.03.05 Бизнес-информатика* отводится 48 часов.

*Самостоятельная работа студентов (СРС)* включает:

* самостоятельное изучение ряда тем курса, связанное с поиском и привлечением основных и дополнительных источников информации и выполнением заданий по изучаемой теме;
* поиск и изучение дополнительной литературы и электронных баз данных в соответствии с программой курса;
* консультации с преподавателем по наиболее сложным темам, разделам проектов; вопросам рассматриваемых конкретных ситуаций;
* выполнение самостоятельной тематической, аналитической и исследовательской работы, предложенной преподавателем или членами проектной команды (анализ источников, подбор и анализ данных, реферирование источников, подготовка презентации или её разделов);
* выполнение контрольной работы (для студентов заочного обучения) и письменных заданий (интеллект-карты, анализ конкретных ситуаций (case-studies);
* подготовка к практическим занятиям.

*Целью самостоятельной работы студентов (СРС)* является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по дисциплине, опытом творческой и исследовательской деятельности. СРС способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

*СРС реализуется:*

* + непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях и практических занятиях;
  + при личном контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях, в ходе творческих контактов, при выполнении индивидуальных заданий и т.п.;
  + в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных, исследовательских и творческих задач.

Задания для СРС обеспечивают усвоение материала, проработанного в аудитории и самостоятельную работу над новым материалом по изучаемой теме, ориентирующую на повторение пройденного, работу с различными источниками и критическое сравнение (сопоставление) знаний, получаемых из различных источников.

**4.2 Контрольные вопросы для самостоятельной оценки качества освоения**

**учебной дисциплины**

Контрольные вопросы для самопроверки знаний дают студенту возможность оценить свою подготовленность по конкретной теме, определить степень своей готовности к изучению следующей темы и направлены на решение следующих задач:

* проверка понимания понятийного аппарата учебной дисциплины;
* воспроизведение фактического материала;
* раскрытие причинно-следственных, временных и других связей, определяющих успешность организационных изменений;
* выделение главного, сравнение, доказательство, конкретизация;
* обобщение и систематизация знаний по дисциплине.

**Раздел 1**

* 1. Что такое менеджмент?
  2. В чем состоит сущность управления?
  3. Что такое субъект управления?
  4. Что такое функция управления?
  5. Дайте характеристику основных функций управления
  6. Что такое принципы управления?
  7. Что такое методы управления?
  8. На чем основываются административные методы управления?
  9. На чем основываются экономические методы управления?
  10. На чем основываются социально-психологические методы управления?
  11. Каковы основные подходы и школы в развитии науки управления?
  12. Какие основные особенности современного российского менеджмента?
  13. В чем заключается системный подход к управлению?
  14. В чем состоит сущность процессного подхода к управлению?
  15. В чем заключаются особенности ситуационного подхода к управлению?
  16. Какую основную задачу решал Ф.У. Тейлор, разрабатывая свои принципы организации?
  17. Какую основную задачу решал А. Файоль, создавая свою «теорию администрации»?
  18. Дайте общую характеристику школы человеческих отношений
  19. Дайте понятие организации
  20. Перечислите уровни управления. Охарактеризуйте работу менеджера на каждом из уровней управления
  21. Что понимается под внешней средой организации в менеджменте?
  22. Каковы основные факторы внешней среды организации?
  23. Перечислите внутренние переменные организации, охарактеризуйте их и приведите примеры.
  24. Дайте определение корпоративной культуры и объясните ее важность для менеджеров.

**Раздел 2**

1) В чем заключается роль планирования?

2) Назовите основные этапы процесса планирования

3) Цели организации: понятие и основные классификации

4) Перечислите основные требования к целям.

5) Какие бывают разновидности планов организации?

6) В чем сущность стратегического управления организацией?

7) Что представляет собой SWOT-анализ?

8) Что представляет собой SNW-анализ?

9) Дайте определение организационной структуры управления

10) Назовите элементы организационной структуры управления

11) Перечислите организационные структуры управления и охарактеризуйте их

12) Приведите характеристики матричной структуры управления

13) Что такое мотивация?

14) Из каких стадий состоит мотивационный процесс?

15) Каковы основные содержательные теории мотивации

16) Каковы основные процессуальные теории мотивации

17) В чем сущность и каковы основные факторы стимулирования труда?

18) Что собой представляет контроль?

19) Какие существуют виды контроля?

20) Опишите этапы процесса контроля

21) В чем состоят различия между бюрократическим и децентрализованным контролем?

**Раздел 3**

1) Что такое коммуникации?

2) Какие разновидности коммуникаций существуют? Охарактеризуйте их.

3) Каково содержание коммуникационного процесса в управлении?

4) Назовите элементы и этапы коммуникационного процесса.

5) Охарактеризуйте роли отправителя и получателя в процессе коммуникации. В чем их различие?

6) Назовите методы преодоления коммуникационных барьеров.

7) Что такое коммуникационные сети?

8) Опишите коммуникационные стили

9) В чем состоит сущность управленческого решения?

10) Назовите виды управленческих решений.

11) Какие факторы влияют на процесс принятия управленческих решений?

12) Каковы основные стадии и этапы принятия и реализации управленческих решений?

13) Охарактеризуйте наиболее распространенные индивидуальные стили принятия управленческих решений

14) Какие существует модели разработки и принятия управленческих решений?

**Раздел 4**

1) Дайте определение власти

2) Какие формы и источники власти возможны в организации?

3) На чем основана экспертная власть?

4) Что такое лидерство?

5) Назовите основные подходы к лидерству

6) В чем разница между лидером и менеджером?

7) Как соотносятся между собой власть, влияние и лидерство?

8) Что такое группа?

9) Назовите признаки групп

10) Перечислите виды групп

11) Какие цели создания формальных групп в организации?

12) Какие причины возникновения неформальных групп в организациях?

13) Дайте понятие самоуправляемых групп.

14) Что такое групповая динамика?

15) Назовите основные элементы групповой динамики

16) Какие факторы определяют сплоченность группы?

17) Раскройте содержание понятия «персонал»

18) Сформулируйте основополагающие принципы управления персоналом?

19) Какие факторы определяют эффективность управления персоналом?

20) Что понимается под процессом управления персоналом?

21) Из каких основных элементов состоит процесс набора персонала?

22) Каковы критерии отбора персонала?

23) Каковы требования к методам отбора персонала?

24) Что понимается под адаптацией?

25) Назовите основные элементы процесса адаптации

26) Каковы ключевые элементы развития персонала?

27) Что понимается под организационным обучением? Что понимается под профессиональным обучением?

28) Каковы основные формы организационного обучения? Каковы основные формы профессионального обучения?

29) Какие основные элементы включает в себя процесс управления карьерой?

30) Что понимается под аттестацией?

Вопросы для обсуждения

1) Каково соотношение понятий «управление» и «менеджмент»?

2) Почему в менеджменте сочетаются наука и искусство?

3) Определите сущность и содержание функций как категорий менеджмента

4) Каковы составляющие функции планирования?

5) Охарактеризуйте организацию как функцию управления

6) Охарактеризуйте мотивацию как функцию менеджмента

7) Каковы роль и место функции контроля в системе менеджмента?

8) Покажите взаимосвязь функций и полномочий в системе менеджмента

9) Объясните, почему функции управления занимают ключевое место среди других категорий науки управления?

10)Кто впервые ввел понятие «принципы менеджмента»?

11) Раскройте сущность принципа «централизации» и как он реализуется в современных компаниях

12) Каково значение экономических методов управления в современных российских условиях?

13) Каковы основные составляющие любой организации?

14) Приведите классификацию организационно-правовых форм

15) С чем было связано возникновение практики управления?

16) Каковы основные закономерности развития менеджмента?

17) Перечислите подходы к управлению и поясните их

18) Что явилось причиной появления системного подхода в менеджменте?

19) Представители какой школы управления в качество основного объекта исследования имели эффективное использование человеческих ресурсов?

20) В чем состоят особенности американского менеджмента?

21) В чем смысл философии японского менеджмента?

22) Проанализируйте изменение принципов управления в концепциях различных учений

23) Приведите примеры влияния общего состояния экономики страны на деятельность конкретных организаций.

24) Какова роль менеджера в формировании корпоративной культуры?

25) Каковы различия между стратегическим и оперативным планированием

26) Какие факторы, осуществляемые менеджментом предприятия, влияют на стратегический выбор?

27) Какой процесс является исходным в стратегическом управлении организацией?

28) Для чего необходимо проводить SWOT-анализ?

29) Какие источник информации можно использовать для получения данных о конкурентах?

30) Объясните, почему внедрение стратегического менеджмента на предприятии требует особой организации его внутренней среды

31) Какими должны быть действия менеджера при формировании организационной структуры управления?

32) Какие существуют виды разделения труда в организации?

33) В чем состоит сущность горизонтального разделения труда?

34) Какова роль вертикального разделения труда в функционировании организации?

35) В чем особенность адаптивности структур управления?

36) Какие типы дивизиональных орструктур используются на предприятиях?

37) На каком уровне находится высшее руководство на схеме предпринимательской организации?

38) Какая современная организация основана на участии работников в управлении?

39) Что значит мотивировать работников?

40) Какова высшая потребность в пирамиде потребностей А. Маслоу?

41) Какие внешние и внутренние стимулы влияют на возникновение потребностей человека?

42) Всегда ли материальные и моральные стимулы приводят к повышению производительности труда?

43) К чему приводит низкая мотивация труда работников?

44) Почему в практике управления необходимо использовать не только стимулирование, но и мотивацию персонала? Как их сочетать?

45) Каковы значения контроля в управленческой деятельности?

46) Какая из коммуникационных сетей характеризуется наибольшей централизацией власти?

47) Каковы показатели качества управленческого решения?

48) Проанализируйте достоинства и недостатки индивидуального и группового принятия решений

49) Роль менеджера в процессе выработки, принятия и реализации управленческого решения

50) Какова роль мотивации в повышении эффективности управленческого решения?

51) Почему один и тот же стиль управления подходит не всем подразделениям организации?

52) Почему менеджера можно назвать формальным лидером?

53) Какими психологическими приемами должен владеть лидер организации?

54) Каковы основные подходы к проблеме лидерства на современном этапе?

55) В чем заключается разница между властью и полномочиями?

56) Какие формы власти являются более действенными на современном этапе развития общества?

57) Чем законная власть отличается от остальных форм власти?

58) Кто из ученых ввел в научный оборот понятие «групповая динамика»?

59) Какие требования предъявляются к менеджеру по персоналу?

60) Каковы основные направления деятельности кадровых служб?

61) Нужны ли конфликты в организации?

62) Приведите примеры функциональных и дисфункциональных конфликтов. Какова их роль в развитии организации?

63) Можно ли управлять конфликтами? Какие существуют правила поведения в конфликтной ситуации?

64) Какую роль выполняет информация в управлении?

65) Что такое инновации и какова их роль в стратегическом управлении организацией?

66) Перечислите наиболее важные свойства инноваций

67) Представьте обобщенную логическую модель инновационного процесса

68) Раскройте структуру системы управления рисками

69) Какова роль маркетинга в системе управления?

70) Назовите виды рекламы, используемой в российском менеджменте

**4.3 Методические рекомендации по организации СРС**

При изучении дисциплин управленческого цикла наибольшую трудность у студентов вызывает развитие навыков принятия решения и анализа ситуации. Поэтому в курсе «Менеджмент» широко используется такая форма аудиторной и СРС, как *метод анализа конкретных ситуаций*.

Использование данного метода предполагает формирование небольших подгрупп/ команд для работы над проектом, дальнейшую презентацию ими результатов исследования и обсуждение в группе представленных подходов и идей. В процессе изучении дисциплины «Менеджмент» студенты анализируют разнообразные по жанру, виду и тематике ситуации-кейсы.

Ещё одна из форм СРС, составление *интеллектуальных карт* (англ. *mindmapping*) (техника, разработанная Тони Бьюзеном (Tony Buzan) в 1960-х годах), облегчает студентам создание общего представления, общего понимания проблемы и при помощи простых средств приводит к новым идеям, активизирует пространственно-образное мышление, делает возможным новую точку зрения на ту или иную проблему. Интеллект-карту можно заново структурировать, выделить существенные аспекты, установить новые связи и осветить второстепенные, попутные вопросы.

*Кейс-технологии* или *метод анализа ситуаций* относятся к интерактивным технологиям и направлены на:

* развитие навыков анализа и критического мышления;
* соединение теории и практики;
* разработку различных вариантов организационных управленческих решений;
* представление возможных последствий принятия решений, направленных на управление организационными изменениями;
* демонстрацию различных позиций и точек зрения, отражающих понимание ситуаций, связанных с процессами реструктуризации организации или их необходимостью;
* формирование навыков оценки альтернативных вариантов организационных изменений в условиях неопределённости.

Помимо достижения этих целей применение метода анализа ситуаций даёт дополнительные эффекты. Студенты:

* приобретают коммуникативные навыки точного выражения мыслей, слушания, аргументированного высказывания, контраргументации и пр.;
* развивают презентационные умения, навыки представления информации;
* приходят к выводу, что в большинстве реальных ситуаций не бывает только одного и непременно правильного решения и что наличие знаний, приобретённых в процессе обучения, не является панацеей для принятия решений, снимающих все проблемы;
* вырабатывают уверенность в себе и в своих силах, убежденность в том, что в реальной практической ситуации они смогут профессионально решать управленческие проблемы;
* формируют у себя устойчивые навыки рационального поведения в условиях неполной информации, что является характерным для большинства практических ситуаций;
* развивают навыки эффективного поведения при решении комплексных, многопрофильных проблем;
* формируют интерактивные умения, позволяющие эффективно взаимодействовать с партнерами и принимать коллективные решения;
* приобретают экспертные умения и навыки, необходимые руководителю для оценки деятельности персонала;
* расширяют практический опыт, позволяющий лучше познать выбранную профессию и приобщиться к управленческой деятельности;
* осуществляют самооценку и, на её основе, самокоррекцию индивидуального стиля общения;
* осваивают партнерские отношения и приобретают навыки делового человека и лидера;
* учатся учиться, самостоятельно отыскивая необходимые знания для решения ситуационной проблемы, осваивая алгоритмы управленческих решений.

В процессе работы над ситуациями у студентов формируется конкурентоспособность, развивается персональная и коллективная ответственность, шлифуются личностные ценности и установки.

Особый интерес для учебного процесса представляют практические *ситуационные задачи* из реальной жизни организаций, анализируя которые, студенты развивают навыки принятия управленческих решений, усваивают принципы, закономерности, правила, процедуры, средства и современные технологии.

Практические ситуационные задачи могут охватывать широкий круг проблем, с которыми соприкасается будущий или уже работающий менеджер в своей профессиональной деятельности, например: техническая, экономическая, юридическая, производственная, психологическая, этическая, организационная, социальная и т. п. Содержание учебной ситуации может быть связано со следующими объектами, процессами, явлениями:

* внедрением новой техники или технологии;
* введением инноваций;
* осуществлением реорганизаций;
* созданием новой фирмы или ее подструктуры;
* изменением организационного поведения;
* проблемами рекрутмента;
* внедрением новых форм оплаты труда;
* неэффективным стилем руководства и т. д.

**4.4 Рекомендации по работе с литературой**

Список основной и дополнительной литературы по курсу представлен в **разделе 5**. Необходимым условием успешного усвоения дисциплины является работа с указанными источниками, а также с полнотекстовыми базами данных и публикациями по темам курса в периодических изданиях, представленных в библиотеке университета. Описание основных источников, рекомендованных к изучению, приведено ниже.

**Балашов А.П., Основы менеджмента: Уч. пособие. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. – 288 с.**

В учебном пособии в краткой форме изложены основные вопросы теории и практики управления организацией, функционирующей в рыночной среде. Особое внимание уделено искусству управления персоналом организации как решающему условию повышения её конкурентоспособности. В заключительном разделе освещаются вопросы, имеющие ключевое значение для развития бизнеса. Учебный курс изложен с учётом современной системы взглядов на управление организацией, сложившейся под воздействием объективных изменений в мировом общественном развитии, в том числе глобализации экономики, научно-технического прогресса на базе информационных технологий и т.п.

Пособие ориентировано на студентов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям, менеджеров организаций, предпринимателей.

**Веснин В.Р. Менеджмент: учебник. – М.: Проспект, 2012. – 616 с.**

В учебнике в доступной форме изложены основные вопросы учебного курса по менеджменту. Рассмотрены основные положения теории управления, обобщение практики такого управления, а также методов управления фирмой как субъектом рынка. Основное внимание уделено методам принятия управленческих решений и интегральному характеру деятельности современного менеджера. Также в книге отражены проблемы организации труда менеджера и управления персоналом, принятия управленческих решений, разрешения конфликтов, а также общения и ведения деловых переговоров. Для студентов высших учебных заведений, аспирантов, преподавателей, специалистов-практиков, а также всех интересующихся вопросами управления.

**Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учебник. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2013. – 576 с.**

В учебнике освещается широкий круг вопросов менеджмента в деловой организации, функционирующей в конкурентной рыночной среде. Авторы не ограничиваются изложением теоретического взгляда на менеджмент, а описывают также реальную управленческую практику, ориентируя будущих руководителей на работу в сегодняшних динамичных, быстро меняющихся условиях.

**Переверзев М.П., Шайденко Н.А., Басовский Л.Е., Менеджмент. Учебник. – 2-е изд., доп. и перераб./ Под общ. ред. проф. М.П. Переверзева. - М.: ИНФРА-М, 2012. – 330 с.**

Современный фундаментальный курс «Менеджмент», изложенный в учебнике, содержит основные понятия изучаемой дисциплины, подробное введение в предмет, изложение теории, методологии и практики менеджмента. Описан комплекс механизмов, методов и элементов управленческой деятельности в коммерческих и некоммерческих организациях. Показано, как использовать принципы и методы управления, формировать стратегию и тактику, создавать организацию и управлять процессами её развития, решать задачи, возникающие в работе руководителей, экономистов и других специалистов организаций, управлять персоналом организации.

Для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим и управленческим специальностям и направлениям.

**5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**5.1 Основная литература**

1) Балашов А, Основы менеджмента. - М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2012. – 288 с.

2) Веснин В.Р. Менеджмент: учебник для студентов / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2012. – 616 с.

3) Виханский О.С. Менеджмент: учебник для студентов / О.С. Виханский, А.И. Наумов – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2013.- 576 с.

4) Переверзев М.П., Шайденко Н.А., Басовский Л.Е., Менеджмент. - М.: ИНФРА-М, 2012. – 330 с.

**5.2 Дополнительная литература**

5) Менеджмент: учебник для студентов вузов / под ред. М.М. Максимцова и М.А. Комарова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 343 с.

6) Панфилова А.П., Громова Л.А., Богачек И.А., Абчук В.А. Основы менеджмента. Полное руководство по кейс-технологиям – СПб.: Питер, 2004. – 240 с.

7) Перкинс Деннис Н.Т. Лидерство на грани. Уроки лидерства, почерпнутые из героической саги об антарктической экспедиции Шеклтона. – Ростов н/Д.: Феникс, 2005. – 400с.

8) Семенов А.К. Теория менеджмента: учебник для бакалавров / А.К. Семенов, В.И. Набоков. – М.: Дашков и К\*, 2012. – 492 с.

**5.3 Полнотекстовые базы данных**

Рекомендуются к использованию полнотекстовые русско- и англоязычные *базы данных библиотеки ВГУЭС*:

Электронно-библиотечная система BOOK.ru;

Электронно-библиотечная система РУКОНТ;

ЭБС znanium.com издательства «ИНФРА-М»;

База данных POLPRED.com (Обзор СМИ);

Электронная библиотека OECD iLibrary;

Электронная библиотека Издательского дома Гребенников;

Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ);

Информационно-аналитическое агентство ИНТЕГРУМ;

EBSCO Publishing;

а также публикации в следующих *отраслевых журналах*:

Гид руководителя проектов http://www.pmguide.info/

Журнал Управление компанией http://www.zhuk.net/

Кадры предприятия <http://www.kapr.ru>/

Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru/

Креативная экономика и Российское предпринимательство www.creativeconomy.ru/

Менеджмент в России и за рубежом http://www.mevriz.ru/

Справочник кадровика <http://www.pro-personal.ru/journal/SK/>

Справочник по управлению персоналом <http://www.pro-personal.ru/journal/SUP/>

**5.4 Интернет-ресурсы**

Источником дополнительной информации могут выступать следующие Интернет-ресурсы:

<http://www.aup.ru> (cайт журнала «Административно-управленческий портал»)

<http://www.bcp.ru> (cайт журнала «Управление непрерывностью бизнеса в России»)

[http://www.businessdecision.ru](http://www.businessdecision.ru/) (портал «Business & Decision»)

<http://www.chumanresources.com> (cайт журнала «Change Management and Organization Development»)

<http://www.cio.com> (cайт журнала «Change Management»)

[http://www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru/) (портал «Экономика. Социология. Менеджмент»)

[http://www.elitarium.ru/management/upravlenie\_izmenenijami](http://www.elitarium.ru/management/upravlenie_izmenenijami/) (портал «Элитариум: Центр дистанционного образования»[)](http://www.elitarium.ru)

<http://www.gpronline.ru> (cайт журнала «Система совместного управления»)

http://[www.hbr.com](http://www.hbr.comс), http://[www.hbr-russia.ru](http://www.hbr-russia.ru) (cайт журнала «Harvard Business Review»)

<http://www.institutiones.com> (cайт журнала «Экономический портал»)

[http://www.mckinsey.com/russianquarterly](http://www.mckinsey.com/russianquarterly/) (сайт журнала «Вестник McKinsey»)

[http://www.mckinseyquarterly.com](http://www.mckinseyquarterly.com/) (сайт журнала «The McKinsey Quarterly»)

<http://www.strategy-business.com> (cайт журнала «Strategy & Business»)

<http://www.ptpu.ru> (сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»)

<http://www.devbusiness.ru> (сайт «Развитие Бизнеса»)

<http://mc-ma.narod.ru/portal.htm> (портал «Русский менеджмент»)

**6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Преподавание дисциплины «Менеджмент» осуществляется в аудиториях, оборудованных мультимедийным оборудованием для проведения лекций и семинарских занятий (проектор, компьютер/ноутбук/нетбук) с выходом в Интранет и Интернет для использования ресурсов университета и сети Интернет.

При проведении лекций и практических/ семинарских занятий используется программное обеспечение Microsoft Office (PowerPoint, Excel, Word), программы по построению интеллект-карт (ConceptDraw MINDMAP, MindManager, MindMapper, Xmind, iMindMap и др.).

**7 СЛОВАРЬ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ**

***Авторитарный стиль управления*** – стиль прямых приказов, распоряжений, не допускающий каких-либо возражений со стороны подчиненных.

***Власть*** – возможность влиять, воздействовать на ситуацию или поведение других людей.

***Влияние*** – поведение одного лица, вносящее изменения в поведение других.

***Внешняя среда*** – совокупность факторов окружающей среды, воздействующих на организацию.

***Внутренние переменные*** – ситуационные факторы внутри организации.

***Группа*** – это совокупность индивидов, взаимодействующих друг с другом и осознающих свою принадлежность к данной совокупности.

***Демократический стиль управления*** – модель управления, основанная на широком привлечении работников предприятия к процессу принятия решений.

***Задача*** – предписанная работа, которая должна быть выполнена установленным способом и в установленные сроки.

***Информация* –** сведения, знания, сообщения, которые содержат необходимые данные для принятия управленческих решений и их реализации.

***Информационная система*** – система сбора, хранения, накопления, поиска и передачи данных, применяемых в системе управления.

***Кадровая политика*** – это система осознанных и определенным образом сформулированных и закрепленных правил и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие с долговременной стратегией фирмы.

***Канал*** – средство, с помощью которого сообщение передается от источника к получателю.

***Карьера*** – результат осознанной позиции поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом.

***Команда***- группа людей, которые объединяются не служебными отношениями, а прежде определенными общими проблемами и задачами

***Коммуникации***- обмен информацией между отправителем и получателем сообщения

***Коммуникационная сеть*** – соединение определенным образом участников процесса с помощью информационных потоков.

***Коммуникационный стиль*** – это способ, с помощью которого индивид предпочитает строить коммуникационное взаимодействие с другими.

***Компромисс*** – это стиль разрешения конфликтной ситуации, при котором стороны идут на взаимные уступки.

***Контроль*** – процесс установления отклонений от предусмотренных величин и действий людей в хозяйственной деятельности.

***Конфликт*** – это несогласие между двумя или более сторонами, при котором каждая из сторон старается сделать так, чтобы были приняты именно ее взгляды, цели, и помешать другой стороне сделать то же самое.

***Корпоративная культура*** - одна из ключевых характеристик делового поведения работников организации, которая включает общие ценности, нормы поведения и символические действия

***Либеральный стиль управления*** – стиль, при котором руководитель предоставляет подчиненным полную самостоятельность, сам лишь формально управляя организацией.

***Лидерство***- влияние руководителей на подчиненных, которое достигается без использования инструментов власти благодаря исключительным личным качествам

***Менеджмент*** – это умение достигать поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей.

***Методы управления*** – совокупность приемов и способов воздействия на объект управления для достижения поставленных организацией целей.

***Миссия*** – это наиболее общая цель организации, ее социальное назначение в обществе.

***Мотив*** – это то, что вызывает определенные действия человека.

***Мотивация*** – процесс побуждения себя и других людей к действиям, позволяющим достичь целей организации.

***Мотивирование*** – это процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов.

***Неформальный лидер*** – человек, способный влиять на людей и управлять ими.

***Неформальная организация*** – это спонтанно возникающие группы людей, которые регулярно вступают во взаимодействие для достижения определенной цели.

***Обучение персонала*** – кадровая программа развития персонала, ориентированная на передачу новых знаний по важным для организации направлениям, умений разрешать конкретные производственные ситуации и опыта поведения в профессионально значимых ситуациях.

***Организация*** – группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели; функция менеджмента, отражающая структуру предприятия и ее особенности.

***Оценка труда*** – мероприятия по определению соответствия количества и качества труда требованиям технологии производства.

***Персонал*** – совокупность вех человеческих ресурсов, которыми располагает предприятие на данный момент времени.

***Планирование*** – функция менеджмента, которая предполагает систематическую подготовку принятия решений о целях, средствах и действиях путем сравнительной оценки возможных действий в ожидаемых условиях.

***Планирование карьеры*** – процесс сопоставления потенциальных возможностей, способностей и целей человека с требованиями организации, стратегией и планами ее развития, выражающийся в составлении программы профессионального и должностного роста.

***Принципы менеджмента*** – основополагающие идеи и правила поведения руководителей по осуществлению своих управленческих функций.

***Проблема*** – задача, ситуация, привносящая сложности в рабочий процесс, требующая изучения, анализа и своего разрешения.

***Процесс управления*** – управленческая деятельность объединенных в определенную структуру субъектов управления, направленная на достижение определенных целей путем реализации функций управления, применения соответствующих принципов и методов управления.

***Решение*** – осмысление проблем и выбор альтернативы, выверенные и направленные действия в целях разрешения проблемы.

***Руководитель* –** лицо, отвечающее за конкретный хозяйственный объект или конкретный участок в системе управления, имеющее в своем подчинении коллектив работников управления и наделенное правами и полномочиями по принятию решений и др.

***Руководство*** – влияние руководителя на деловое поведение подчиненных в интересах успешного решения поставленных перед ними задач.

***Система* –** множество взаимодействующих элементов, находящихся в отношениях связи друг с другом, составляющих целостное образование.

***Стиль руководства*** – наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным.

***Стимулирование*** – процесс использования различных стимулов для мотивирования людей.

***Стресс –*** состояние психической напряженности, когда человек сталкивается с событиями, ситуациями, которые он не в состоянии оценить, принять решение.

***Структура*** – логическое соотношение уровней управления и функциональных областей, построенных в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигать целей организации.

***Технология –*** средство преобразования сырья в искомые продукты или услуги.

***Управление конфликтом*** – деятельность по обеспечению развития конфликтного взаимодействия, направленная на минимизацию в нем кризисов и деструктивных последствий.

***Уровень управления* –** контур управления, объединяющий звенья управления в управленческую структуру и обладающий известной самостоятельностью.

***Формальный лидер*** – официально назначенный руководитель.

***Функции управления* –** определенный вид управленческой деятельности, объективно необходимой для обеспечения установленного воздействия субъекта управления на объект управления.

***Цель*** – это конечный результат, которого стремится достичь организация.

***Этика бизнеса*** – система моральных обязательств различать и учитывать в процессе принятия решений правильные и ложные поведение и поступки

***Этические нормы*** – система общих ценностей и правил этики, соблюдение которых организация требует от своих сотрудников.