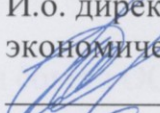


Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное  
автономное образовательное учреждение высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Торгово-  
экономического института  
 /Ю.Ю. Сулова/  
« 22 » 03 2018 г.  
Торгово-экономический  
институт

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Дисциплина ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Красноярск 2018

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Программу составил: доцент, канд. техн. наук Нечушкина Е.А.

фамилия, инициалы, подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании ОСПО

« 21 » марта 2018 г. протокол № 3

Заведующий ОСПО: Зайцева Н.С.

фамилия, инициалы, подпись

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 201\_\_\_/201\_\_\_ учебный год.

В программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании Совета ОСПО

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. протокол № \_\_\_

Заведующий ОСПО Зайцева Н.С.

фамилия, инициалы, подпись

Внесенные изменения утверждаю:

И.о. директора Торгово-экономического института:

Суслова Ю.Ю.

фамилия, инициалы, подпись

## **1 Цель и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель преподавания дисциплины**

Программа учебного курса «Менеджмент (по отраслям)» подготовлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Программа предназначена для студентов очной формы обучения специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Курс входит в учебный план в соответствии с квалификационной характеристикой, которая требует готовности специалистов к осуществлению всех видов управленческой деятельности. Программа курса рассматривает вопросы, связанные с организацией, ее функциями и непосредственно с персоналом.

Преподавание данного курса предполагает значительный объем практических занятий. Это призвано развивать практические навыки при принятии управленческих решений, коммуникации, делового общения, что поможет в освоении своей специальности. Объем дисциплины определяется его статусом в учебном плане, ролью в формировании студента, его практической направленностью, комплексом актуальных проблем аналитического и практического управления.

Цель курса - изучение студентами теории и практики, способов и инструментов управления организацией, а также приобретение необходимых навыков по формированию системы управления организацией, управлению поведением людей в их совместной деятельности.

### **1.2 Задачи изучения дисциплины**

Задачи изучения курса:

- изучить функции, процессы и методы управления организацией;
- освоить базовые теории и методики менеджмента;
- сформировать навыки стратегического мышления;
- научить использовать базовые концепции, принципы и методы управления на практике;
- освоить интеллектуальную технику индивидуальной и групповой работы руководителя;
- приобрести практические навыки принятия управленческих решений;
- создать теоретико-методическую основу для последующего непрерывного самообучения в области управления.

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**уметь:**

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы
- менеджмента; делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

**знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и
- контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

## 1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Курс «Менеджмент (по отраслям)» относится к профессиональной части цикла общепрофессиональных дисциплин (ОП. 03) и направлен на развитие у студентов мышления и навыков овладения делового общения, принятия управленческих решений, методами управления конфликтами, методами управления структурными подразделениями.

«Менеджмент (по отраслям)» является фундаментом для таких дисциплин, как «Маркетинг», «Логистика», «Управление персоналом», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности». В свою очередь, качественное освоение основ менеджмента невозможно без надежных знаний, которые закладывается при изучении социально-гуманитарных и других общепрофессиональных дисциплин, особенно «Экономической теории», «Социальной психологии», «Основы философии», которые формируют у студентов понимание основных понятий и категорий, важных для успешного освоения менеджмента: общество, социальная группа, культура, макро- и микроэкономическое окружение, система, организация как объект управления.

## 1.5 Особенности реализации дисциплины

Дисциплина реализуется на русском языке.

## 2 Объем дисциплины (модуля)

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	IV Семестр
Лекции	46
Практические занятия (ПЗ)	34
Семинарские занятия (СЗ)	-
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
Консультации	8
Самостоятельная работа	22
Контрольная работа	+
Реферат	-
Курсовая работа	-
Дифференцированный зачет	+
Экзамен	-
Всего часов:	110

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час),	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Сущность и характерные черты современного менеджмента	8	4	-	2	ОК-1 – ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ПК-1.7
2	Внешняя и внутренняя среда организации	2	2	-	2	ОК-1 – ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ПК-1.7
3	Циклы и функции менеджмента	16	12	-	2	ОК-1 – ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ПК-1.7
4	Система методов управления	2	2	-	4	ОК-1 – ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ПК-1.7
5	Управленческие решения	2	4	-	2	ОК-1 – ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ПК-1.7
6	Коммуникации в управлении. Деловое и управленческое общение	10	6	-	4	ОК-1 – ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ПК-1.7
7	Лидерство и руководство	4	4	-	2	ОК-1 – ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ПК-1.7
8	Организационная культура	2	-	-	4	
	Итого	46	34	-	22	

### 3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах	
			всего	в том числе, в инновационной форме
1	<b>Раздел 1</b> <i>Сущность и характерные черты современного менеджмента</i>	<i>Понятие и сущность менеджмента</i> Определение менеджмента, его цели и задачи. Виды и категории менеджмента. Принципы менеджмента Понятие менеджера и руководителя. Уровни менеджеров. Место и роль менеджера в организации. Сущность деятельности менеджера. Управленческие роли по Г. Минцбергу	2	2
		<i>Основные этапы эволюции управленческой мысли</i> История развития менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Школа научного управления. Возникновение тейлоризма и его сущность. Роль Ф. Тейлора в развитии научной организации управления. Основные положения системы Тейлора. Развитие менеджмента в трудах последователей Тейлора. Вклад Г. Форда, Г. Эмерсона. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации». Вклад А. Файоля в развитие классической школы менеджмента. «Неоклассическая» школа управления. Возникновение «неоклассической» школы. Школа «человеческих отношений». Вклад Э. Мейо и М. Фоллетт в развитие менеджмента. Характерные черты разных школ. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их сущность и основные отличия.	4	4
		<i>Национальные модели менеджмента</i> Национальные особенности менеджмента. Сравнительный анализ японского и американского менеджмента. Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России. Особенности российского менеджмента.	2	2
2	<b>Раздел 2</b> <i>Внешняя и внутренняя среда организации</i>	<i>Внешняя и внутренняя среда организации</i> Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда. Взаимосвязь основных категорий управления.	2	2

		<p>Объект управления - организация. Признаки организации. Уровни управления в организации.</p> <p>Среда организации. Внешняя среда: ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды.</p> <p>Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология и персонал.</p> <p>Характеристика факторов внутренней среды.</p>		
3	<p><b>Раздел 3</b>  <b>Цикл и функции менеджмента</b></p>	<p><i>Цикл менеджмента</i></p> <p>Цикл менеджмента: понятие, содержание. Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль.</p> <p>Содержание процесса управления</p>	2	2
		<p><i>Планирование деятельности торговой организации</i></p> <p>Планирование его сущность и виды. Стратегическое, тактическое и текущее планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов.</p>	4	2
		<p><i>Организация.</i></p> <p>Организация. Понятие и признаки организации. Цели организации, требования к ним предъявляемые. Понятие и принципы построения организационных структур. Типы организационных структур.</p>	2	2
		<p><i>Организационные структуры</i></p> <p>Типы организационных структур, элементы структуры. Бюрократические и адаптивные структуры.</p>	2	2
		<p><i>Делегирование полномочий</i></p> <p>Делегирование полномочий. Понятие, виды и способы делегирования полномочий</p> <p>Полномочия и ответственность в организационных структурах. Делегирование полномочий</p>	2	2
		<p><i>Мотивация трудовой деятельности</i></p> <p>Понятие и виды мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Их характеристика.</p>	4	2
		<p><i>Контроль в системе менеджмента</i></p> <p>Сущность, задачи и виды контроля. Этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля и его эффективность</p>	2	2



4	<b>Раздел 4</b> Система методов управления	<p><i>Система методов управления</i>          Методы управления: сущность и значение, их классификация.  <i>Экономические методы управления:</i> планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения. Особенности использования экономических методов управления на микро - и макроуровне.  <i>Организационно-распорядительные методы управления:</i> организационное нормирование, регламентирование и организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие, их сущность и назначение.  <i>Социально-психологические методы управления:</i> значение, методы воздействия на трудовой коллектив.</p>	2	2
5	<b>Раздел 5</b> Управленческие решения	<p><i>Виды управленческих решений. Методы принятия решений</i>          Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, виды, условия принятия, требования, предъявляемые к ним, этапы принятия решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений.          Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др.          Методы принятия управленческих решений, наиболее приемлемые в предприятиях торговли</p>	2	2
6	<b>Раздел 6</b> Коммуникации. Деловое и управленческое общение	<p><i>Коммуникации в менеджменте</i>          Роль коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Основные элементы коммуникационного процесса. Барьеры коммуникаций. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция). Управленческая информация: понятие; назначение, виды.</p> <p><i>Деловое и управленческое общение.</i>          Понятие и сущность делового общения. Особенности делового общения. Формы делового общения. Факторы повышения эффективности делового общения. Фазы делового общения.  <i>Управленческое общение.</i>          Управленческое общение понятие, назначение. Формы управленческого общения: субординарная, служебно-товарищеская, дружеская. Эффективность управленческого общения.</p>	2	
			2	

		<i>Технология разрешения и профилактика конфликтов в организациях</i> Конфликт: понятие, социальная роль. Виды конфликтов. Структура и стадии конфликта. Причины конфликтов в организациях. Виды конфликтов в сфере услуг. Способы развития конфликтов. Принципы предотвращения конфликтов. Способы завершения конфликта. Стратегии поведения в конфликте.	2	2
		<i>Управление стрессами в организации</i> Стресс: понятие, причины. Демонстрация стресса. Стрессовые факторы. Влияние стресса. Модель стресса. Стратегии управления стрессами: на уровне организации и на уровне работника.	2	2
7	<b>Раздел 7</b> <i>Руководство: власть и партнерство</i>	<i>Власть и партнерство.</i> Власть и влияние: понятие и виды. Методы влияния. Классификация основных форм власти. Лидерство. Психологические типы лидеров. Партнёрство в организации.	2	
		<i>Стили руководства в управлении.</i> Стиль руководства: понятие, виды (авторитарный, демократический, либеральный). «Решетка менеджмента».	2	2
8	<b>Раздел 8</b> <i>Организационная культура</i>	<i>Организационная культура</i> Сущность и функции организационной культуры. Источники организационной культуры. Уровни, элементы организационной культуры. Содержание организационной культуры. Управление организационной культурой. Типы организационной культуры. Схожесть и различие организационных культур. Корпоративная культура и социальная ответственность. Факторы, влияющие на организационную культуру. Влияние культуры на организационную эффективность. Методы поддержания организационной культуры.	2	2
ИТОГО			46	36

### 3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах	
			всего	в том числе, в инновационной форме
1	<b>Раздел 1</b> <i>Сущность и характерные черты современного менеджмента</i>	<i>Профессиограмма менеджера</i> – Определение свойственных для профессии менеджера по продажам технологических, экономических, педагогических и медицинских характеристик; – Определение психологического типа и класса профессии «менеджер»; – Составление таблицы «Профессиограмма менеджера»; – Решение ситуационных задач; – Тестирование по теме «Понятие и сущность менеджмента»	2	1
		<i>Игра-викторина «Школы управления»</i> – Игра-викторина; – Тестирование по теме « Основные этапы эволюции управленческой мысли. Национальные особенности менеджмента».	2	2
2	<b>Раздел 2</b> <i>Внешняя и внутренняя среда организации</i>	<i>Среда организации</i> – Повторение теоретического материала по теме; – Решение ситуационных задач; – Работа с кейсами; – Тестирование по теме «Внешняя и внутренняя среда организации».	2	-
3	<b>Раздел 3</b> <i>Циклы и функции менеджмента</i>	<i>Планирование организации</i> – Повторение теоретического материала по теме; – Деловая игра «Будущего Вашего бизнеса» – Решение ситуационных задач; – Работа с кейсами; – Тестирование по теме «Планирование».	2	1

		<p><i>Построение организации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Повторение теоретического материала по теме;</li> <li>– Решение ситуационных задач;</li> <li>– Работа с кейсами;</li> <li>– Тестирование по теме «Организационные структуры управления».</li> </ul>	4	-
		<p><i>Мотивация как функция управления</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Повторение теоретического материала по теме;</li> <li>– Решение ситуационных задач;</li> <li>– Работа с кейсами.</li> </ul>	4	2
		<p><i>Функция контроля</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Повторение теоретического материала по теме;</li> <li>– Решение ситуационных задач;</li> <li>– Работа с кейсами;</li> <li>– Тестирование по темам «Полномочия», «Мотивация», «Контроль».</li> </ul>	2	2
4	<b>Раздел 4</b> <i>Система методов управления</i>	<p><i>Методы управления</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Повторение теоретического материала по теме;</li> <li>– Решение ситуационных задач;</li> <li>– Тестирование по теме «Система методов управления».</li> </ul>	2	2
5	<b>Раздел 5</b> <i>Управленческие решения</i>	<p><i>Принятие управленческих решений</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Повторение теоретического материала по теме;</li> <li>– Решение ситуационных задач;</li> <li>– Тренинг «Что делать если...»;</li> <li>– Деловая игра «Билет с острова»;</li> <li>– Работа с кейсами.</li> </ul>	4	2
6	<b>Раздел 6</b> <i>Коммуникации. Деловое и управленческое общение</i>	<p><i>Система коммуникации в организации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Повторение теоретического материала по теме;</li> <li>– Тренинг «Сказка втроем»;</li> <li>– Решение ситуационных задач;</li> </ul>	2	1
		<p><i>Техника и приемы организации коммуникаций</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Повторение теоретического материала по теме;</li> <li>– Работа с текстом и выполнение упражнений.</li> </ul>	2	-

		<i>Управление конфликтами в организации</i> – Повторение теоретического материала по теме; – Решение ситуационных задач; – Работа с кейсом.	2	2
7	<b>Раздел 7</b> <i>Руководство: власть и партнерство</i>	<i>Руководство: власть и личное влияние</i> – Повторение теоретического материала по теме; – Решение ситуационных задач; – Работа с кейсом.	2	2
		<i>Методики определения стиля руководства</i> – Определение стиля руководства трудовым коллективом ОСПО на основе методики В. П. Захарова и А. Л. Журавлева; – Тестирование по темам «Управленческие решения», «Руководство», «Коммуникация»	2	-
ИТОГО			34	17

### 3.4 Лабораторные занятия

Учебным планом не предусмотрено.

#### **4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

1. Менеджмент (по отраслям): сборник описаний практических работ для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. Н.В. Тарима. – Красноярск, 2018. – 58 с.

2. Менеджмент (по отраслям): методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. Н.В. Тарима. – Красноярск, 2017. – 71 с.

#### **5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточной формой контроля по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)» является дифференцированный зачет, который проводится в форме тестирования.

Оценочными средствами для текущего и промежуточного контроля по дисциплине являются:

- собеседование, устный опрос;
- экспертная оценка выполнения практических работ, решения ситуационных задач, кейсов;
- тесты текущего контроля знаний;
- билеты зачета.

Оценочные средства и критерии их оценивания приведены в Фонде оценочных средств в приложении к рабочей программе.

При проведении зачета с использованием баз тестовых материалов по курсу рекомендуется использовать следующие критерии оценивания знаний студентов:

Уровень знаний студентов			
Оценка			
Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
100-90%	89-75%	74-60%	Менее 60%

## **6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### *Основная литература*

1. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М., 2015. - 288 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=474524>
2. Менеджмент: учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=754605>

### *Дополнительная литература*

1. Основы менеджмента: [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М.: Академцентр, 2013. - 240 с.- Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=407685>
2. Менеджмент: Учебник для вузов / Герчикова И.Н., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 511 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872924>
3. Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=492807>
4. Малюк, В. И. Менеджмент [Текст] : деловые ситуации, практические задания, курсовое проектирование : практикум для вузов по специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)" / В. И. Малюк.- Москва: КноРус, 2010. - 293 с.
5. Косьмин, А. Д. Менеджмент [Текст]: учебник для сред. проф. образования / А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Косьмина.- М. : Академия, 2013. - 205 с.

### *Журналы:*

Менеджмент

Управление персоналом

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

<http://ecsocman.edu.ru> - Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».

<http://www.ts-ru.com> - Электронный журнал по менеджменту

<http://www.cfin.ru> - Сайт «Корпоративный менеджмент»

<http://www.aup.ru/management/> - Административно-управленческий портал.

## 8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Учебный процесс по курсу «Менеджмент (по отраслям)» проходит по классической для средних учебных заведений схеме: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов, промежуточные формы контроля, зачет (экзамен).

Первостепенное значение в учебном процессе для любой формы обучения играют *лекции*. Данная форма представляет собой передачу информации от преподавателя студентам. Лекции имеют важнейшее значение для формирования целостной системы знаний студента и успешной сдачи зачета.

Лекционная форма работы позволяет формировать системные знания студентов. В лекциях внимание уделяется особо сложным и наименее освещенным в учебной литературе проблемам курса, с которыми самостоятельно справиться студенту, зачастую, крайне сложно. В течение лекции студенту рекомендуется вести конспективные записи, которые заключаются в кратком изложении ключевых проблем освещаемой темы.

Практические занятия строятся по иному принципу. Они ориентированы на большую взаимосвязь преподавателя со студентом, при этом акцент делается на самостоятельную работу студентов, которые предварительно готовились по заранее заданным вопросам (в соответствии с планами практических занятий).

Практические занятия систематизируют работу по изучению каждой темы на основе лекционного материала, прочитанной учебной и дополнительной литературы, позволяют формировать методологические и практические навыки. В зависимости от уровня работы студентов и степени владения материалом по изучаемому курсу на семинарских занятиях иногда преподаватель осуществляет поэтапную сдачу экзамена в течение семестра.

Подготовка к семинарским и практическим занятиям предполагает высокий уровень *самостоятельной работы* студентов. Это достаточно трудный вид работы вследствие различных трактовок управленческих проблем в современной учебно-методической литературе. Поэтому самостоятельная работа студентов невозможна без совместной деятельности преподавателя и студента на лекциях и семинарах. Кроме того, студент имеет право на индивидуальные консультации преподавателя в течение семестра.

Для самостоятельной работы студентов важно использование не только учебных пособий по курсу «Менеджмент (по отраслям)», но и общей литературы по смежным дисциплинам, преподаваемым в ОСПО, таких как «Управление персоналом», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Маркетинг», «Логистика».

Самостоятельная работа по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)» предусматривает развитие трудолюбия, добросовестности, настойчивости, усидчивости, самостоятельности, творческого мышления и неординарного подхода студентов к решению ситуационных задач, что составляет основу будущего профессионального роста.



По дисциплине «Менеджмент (по отраслям)» запланированы следующие виды самостоятельной работы студентов:

- работа с учебным материалом (работа с учебниками и учебными пособиями, повторение текстов лекций, составление конспектов, планов и тезисов ответа, таблиц, структурно-логических схем, анализ информации, содержащейся в Интернет-источниках);
- подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текста лекций, рекомендуемой литературы, исторических источников, аудио- и видеоматериалов);
- подготовка сообщения, доклада;
- составление мультимедийной презентации;
- подготовка к текущему контролю знаний по основным разделам курса;
- подготовка к зачету по дисциплине.

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)**

### **9.1. Перечень необходимого программного обеспечения**

- Операционная система: Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 Licence No Level Лицсертификат 49394358 от 05.12.2011, № 49420632 от 09.12.2011, бессрочно.
- Офисный пакет: Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лиц сертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный.
- Антивирус: ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лиц сертификат EAV-0189835462 от 10.04.2017.

### **9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем**

- Электронно-библиотечная система «СФУ» [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд СФУ и библиотек-партнеров. – Красноярск, [2006]. – Режим доступа <http://bik.sfu-kras.ru/>

- Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» [Электронный ресурс]: база данных содержит коллекцию книг, журналов и ВКР. – Санкт-Петербург, [2011]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

- Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (ИНФРА-М) [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/>

- Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]: ЭБД содержит около 800 тыс. полных текстов кандидатских и докторских диссертаций на русском языке по всем отраслям наук. – Москва, [1999]. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>

- Электронно-библиотечная система eLibrary [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о научных публикациях на русском языке. – Москва, [2000]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

- Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://rucont.ru>

- База данных «Общественные и гуманитарные науки / EASTVIEW» [Электронный ресурс]: база содержит периодические издания по общественным и гуманитарным наукам, журналы по вопросам педагогики и образования. – Москва, [2006]. – Режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/newsearch/basic.jsp>

## **10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

ОСПО располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом специальности и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий</b>	<b>Перечень оборудования и технических средств обучения</b>
1.	Кабинет менеджмента № 435 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно- потолочный Lumen, потолочное крепление для проектора Wize WPA- S, проектор Optoma DS211, ноутбук HP Pavilion dv6 Notebook PC, учебно- наглядные пособия.

*Перечень вопросов для зачета по дисциплине*

1. Понятие и сущность менеджмента. Цели и задачи менеджмента.
2. Виды, формы и категории менеджмента.
3. Понятие менеджера и руководителя.
4. Качества менеджера. Роль менеджера в системе управления.
5. Школы менеджмента: научная, административная, человеческих отношений.
6. Зарубежный опыт менеджмента: японская и американская модель менеджмента.
7. Организация как объект управления.
8. Внутренняя среда. Факторы внутренней среды их влияние на деятельность организации.
9. Внешняя среда организации ее характеристика.
10. Цикл менеджмента. Основные функции управления.
11. Сущность, виды, принципы планирования.
12. Стратегическое планирование: понятие, этапы, типологизация. Значение миссии в организации и ее характеристики.
13. Организационные структуры управления: понятие, назначение, элементы.
14. Механические организационные структуры: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная их преимущества и недостатки.
15. Адаптивные организационные структуры: проектная, бригадная, матричная их преимущества и недостатки.
16. Полномочия и ответственность в организационных структурах. Делегирование полномочий.
17. Мотивация как основной побудитель персонала к достижению целей организации.
18. Содержательные теории мотивации и их характеристика.
19. Процессуальные теории мотивации и их характеристика.
20. Способы материального и нематериального стимулирования.
21. Контроль — как заключительная стадия процесса управления. Основные виды контроля и их характеристики.
22. Система методов управления: понятие и назначение.
23. Организационно-распорядительные методы управления.
24. Экономические методы управления.
25. Социально-психологические методы управления.
26. Управленческие решения: понятия, виды, этапы принятия управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
27. Методы принятия управленческих решений.
28. Коммуникации: понятие, виды. Процесс коммуникации как средство передачи информации.
29. Управленческая информация: понятие; назначение, виды.
30. Деловое общение: понятие, назначение. Виды делового общения

31. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий.
32. Виды и причины возникновения конфликтов в организации. Методы управления конфликтами в коллективе
33. Лидерство и руководство. Власть и влияние.
34. Стили руководства. Решетка менеджмента.
35. Организационная культура: понятие, структура, функции.
36. Типы и характеристика организационных культур.