

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор института


подпись

Ю.Л. Александров

«16» марта 2016 г.

Торгово-экономический институт
институт, реализующий ОП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

Дисциплина Б1.Б.17 Менеджмент

индекс и наименование дисциплины (на русском и иностранной языке при реализации на иностранном языке) в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом

Направление подготовки/специальность 38.03.07 Товароведение

подготовки/специальности

код и наименование направления

Направленность (профиль) 38.03.07.02 Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения непродовольственных товаров и сырья

код и наименование направленности (профиля)

Красноярск 2016

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по укрупненной группе

38.00.00 Экономика и управление

шифр и наименование укрупненной группы

Направления подготовки/специальность (профиль/специализация)

38.03.07 Товароведение 38.03.07.02 Товароведение и экспертиза в сфере
производства и обращения непродовольственных товаров и сырья

код и наименование направления подготовки (профиля)

Программу составили

Н.Н.Гнедых

инициалы, фамилия,



подпись

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью изучения дисциплины Б1.В.ОД.8 «Менеджмент» является формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности; освоение студентами общетеоретических положений управления социально-экономическими системами; овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем; изучение мирового опыта менеджмента, а также особенностей российского менеджмента.

1.2 Задачи изучения дисциплины

- сформировать у слушателей системное представление о структурах и тенденциях развития российского и мирового менеджмента;
- объяснить многообразие управленческих процессов в современной организации, их связь с другими процессами, происходящими во внешней и внутренней среде.
- подготовить слушателей к продолжению образования, научить получать новые знания, основываясь на приобретенных в ходе изучения данной дисциплины навыках.

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

ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
Уровень 1	Знать: основные учения и подходы в области общего менеджмента и в сфере персонального менеджмента; теоретические основы организации и управления предприятием.
Уровень 1	Уметь: применять базовые экономические инструменты управления в различных сферах деятельности.
Уровень 1	Владеть: навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов.
ОПК-2: способность находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях	
Уровень 1	Знать: базовые элементы системы управления организации, способствующих выработке рациональных управленческих решений.
Уровень 1	Уметь: применять базовые инструменты менеджмента и прогнозировать социально-экономические последствия их применения при выработке рациональных управленческих решений.

Уровень 1	Владеть: базовыми технологиями менеджмента, используемыми при выработке рациональных управленческих решений.
ОПК-4: способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач	
Уровень 1	Знать: основные методы и положения экономической науки и хозяйствования, современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков, роль государства в согласовании экономических интересов общества.
Уровень 1	Уметь: использовать гуманитарные, социальные и экономические знания для анализа социально значимых проблем и процессов, решения профессиональных задач.
Уровень 1	Владеть: навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов.
ПК-2: способность организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности	
Уровень 1	Знать: основные способы мотивации персонала для повышения эффективности торгового предприятия.

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина базируется на знаниях курсов: Экономика, Стандартизация, подтверждение соответствия и метрология, Товароведение однородных групп непродовольственных товаров.

Знания, полученные в ходе изучения данной дисциплины используются в дальнейшем при изучении таких дисциплин, как Товарный менеджмент, а так же при написании отчета по преддипломной практике.

1.5 Особенности реализации дисциплины:

Язык реализации дисциплины Русский

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		8
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	0,33 (12)	0,33 (12)

занятия лекционного типа	0,11 (4)	0,11 (4)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,22 (8)	0,22 (8)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	2,56 (92)	2,56 (92)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)	0,11 (4)	0,11 (4)

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	Введение менеджмент в	1	2	0	22	ОК-3 ОПК-2 ОПК-4
2	Организация как объект управления	0,5	1	0	22	ОК-3 ОПК-2 ОПК-4
3	Основные функции менеджмента	2	4	0	24	ОК-3 ОПК-2 ОПК-4
4	Интеграционные процессы в менеджменте	0,5	1	0	24	ОК-3 ОПК-2 ОПК-4
Всего		4	8	0	92	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Менеджмент как система управления организацией	0,5	0,5	0
2	1	Эволюция управленческой мысли	0,5	0,5	0
3	2	Организация как объект управления	0,5	0,5	0
4	3	Функция планирование	0,5	0,5	0
5	3	Функция организации	0,5	0,5	0
6	3	Функция мотивации	0,5	0,5	0
7	3	Функция контроля	0,5	0,5	0
8	4	Интеграционные процессы в менеджменте; Коммуникации, решения, группы и конфликты в организации. Руководство и лидерство.	0,5	0,5	0
Всего			4	4	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Менеджмент как система управления организацией	1	0,5	0

2	1	Эволюция управленческой мысли	1	0,5	0
3	2	Организация как объект управления	1	0,5	0
4	3	Функция планирование	1	0,5	0
5	3	Функция организации	1	0,5	0
6	3	Функция мотивации	1	0,5	0
7	3	Функция контроля	1	0,5	0
8	4	Интеграционные процессы в менеджменте; Коммуникации, решения, группы и конфликты в организации. Руководство и лидерство.	1	0,5	0
Всего			8	4	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1. 1	Данилова А. С., Максименко И. А., Федорова О. М.	Менеджмент: учеб.-метод. комплекс [для студентов напр.100700.62 «Торговое дело» профиль 100700.62.01 «Коммерция», 100700.62.02 «Маркетинг в торговой деятельности»]	Красноярск: СФУ, 2014

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1 Перечень видов оценочных средств

Виды оценочных средств прилагаются в Фонде оценочных средств (Приложение А к рабочей программе).

5.2 Контрольные вопросы и задания Примерный перечень вопросов к зачету

1. Общее управление и менеджмент.

2. Категориальный аппарат современного менеджмента.
3. Организация: виды, общие характеристики.
4. Менеджмент: вид деятельности и система управления.
5. Предмет, функции и методы менеджмента.
6. Роль менеджера в организации.
7. Характерные черты и содержание управленческого труда.
8. Многообразие ролей менеджера в современной организации.
9. Менеджмент как рациональный феномен и как искусство
10. Эволюция управленческой мысли в 20 веке.
11. Общие принципы системы научного управления Ф.У. Тейлора.
12. Классическая (административная) школа менеджмента).
13. Функции и универсальные принципы управления А. Файоля.
14. Принципы производительности Г. Эмерсона.
15. Учение М. Вебера об идеальной бюрократической организации управления.
16. Школа человеческих отношений (неоклассическая школа).
17. Доктрина человеческих отношений Э. Мэйо и Хотторнский эксперимент.
18. Проблема социального взаимодействия, мотивации и организационного поведения в исследованиях А. Маслоу и Д. МакГрегора (поведенческий подход).
19. Школа науки управления (количественный подход).
20. Использование количественных методов при принятии управленческих решений.
21. Системный, процессный и ситуационный подходы к управлению.
22. Направления и тенденции развития современного менеджмента
23. Организация как открытая система.
24. Факторы и переменные внешней и внутренней среды.
25. Внешняя среда прямого воздействия.
26. Внешняя среда косвенного воздействия.
27. Основные переменные внутренней среды организации.
28. Связь между внутренней и внешней средой организации.
29. Природа и состав функций менеджмента.
30. Планирование. Содержание и сущность планирования.
31. Основные элементы и этапы процесса планирования.
32. Универсальные принципы и основные методы планирования.
33. Классификация планов организации.

34. Современные подходы к стратегическому планированию.
35. Целеполагание: миссия, видение и цели.
36. Дерево целей.
37. Модель стратегического планирования.
38. Анализ факторов внешней и внутренней среды.
39. Стратегические альтернативы.
40. Реализация стратегии.
41. Организация. Организационная структура и структура управления организацией.
42. Организация. Полномочия, ответственность, делегирование и власть.
43. Принципы построения и характеристики структур управления.
44. Иерархические и органические структуры управления.
45. Выбор структуры управления.
46. Виды структур управления.
47. Современные тенденции развития организационных структур управления.
48. Мотивация.
49. Теории содержания мотивации: пирамида потребностей А. Маслоу.
50. Теории содержания мотивации: теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда;
51. Теории содержания мотивации: двухфакторная теория Ф. Герцберга.
52. Теории процесса мотивации: ожидания В. Врума.
53. Теории процесса мотивации: остановки целей Э. Локка.
54. Теории процесса мотивации: справедливости Д.Адамса.
55. Модель мотивации Л.Портера – Э. Лоулера.
56. Комплексная модель мотивации Э. Шейна.
57. Контроль. Сущность и смысл контроля.
58. Контроль. Предварительный, текущий и заключительный контроль.
59. Контроль. Модель процесса контроля.
60. Контроль. Поведенческие аспекты контроля.
61. Контроль. Характеристики эффективного контроля.
62. Информационно-управляющие системы в планировании и контроле
63. Коммуникации и принятие решений как связующие процессы в менеджменте.
64. Коммуникации в менеджменте.
65. Коммуникационный процесс, базовые элементы и основные этапы.
66. Коммуникационная структура управления организацией.
67. Коммуникационные каналы и сети.

68. Процесс обмена информацией как система с обратной связью.
69. Межличностные и организационные коммуникации.
70. Преграды в коммуникациях.
71. Основные направления совершенствования коммуникаций в организациях.
72. Определение основных понятий процесса принятия решений: проблема, возможность, проблемная ситуация, решение.
73. Основные факторы, вызывающие проблемы.
74. Этапы и стадии решения проблемы.
75. Требования к решениям.
76. Классификация решений.
77. Управленческие решения. Решения, типичные для функций управления.
78. Подходы к принятию решений. Рациональная модель принятия решений.
79. Альтернативные модели принятия решений.
80. Модели и методы принятия решений
81. Проблема группы в менеджменте.
82. Понятие «групповая динамика». Назначение групп с точки зрения организации и индивида.
83. Классификация групп. Контекстуальные и внутренние факторы групповой эффективности.
84. Групповая динамика. Стадии развития группы.
85. Конфликты и стрессы при групповом взаимодействии.
86. Техники структурирования групповой работы.
87. Команда как специальный вид группы.
88. Распределение ролей в эффективной команде.
89. Основные принципы командообразования.
90. Команда. Достоинства и недостатки командной работы.
91. Лидерство как сторона групповой динамики.
92. Природа и содержание лидерства.
93. Лидерство и эффективность управления.
94. Основные подходы в изучении лидерства.
95. Теория лидерских качеств.
96. Концепции лидерского поведения (К. Левина, Р. Лайкерта, Блейка и Дж. Моутон),
97. Ситуационные теории лидерства (Танненбаума – Шмидта, Херсея и Бланшарда, Врума – Йеттона – Яго).
98. Новые теории лидерства: атрибутивное, харизматическое, на основе видения.
99. Лидерство и власть. Основные формы власти и влияния.
100. Ответственное и эффективное использование власти в организации

101. Культура организации: сущность, функции, элементы, технология, место в системе управления.
102. Понятие и структура организационной культуры.
103. Субъективная и объективная организационные культуры.
104. Стиль руководства и организационная культура.
105. Развитие организационной культуры.
106. Влияние культуры на организационную эффективность.
107. Этические принципы управленческой деятельности.
108. Стиль и культура менеджмента.
109. Факторы эффективного менеджмента.

5.3 Темы письменных работ

1. История развития менеджмента как науки.
2. Концепции и функции менеджмента
3. Характеристика и виду организационных структур управления.
4. Влияние внешней на деятельность организации.
5. Особенности ведения деловых переговоров.
6. Власть и лидерство: сущность и значение.
7. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них.
8. Управление персоналом на предприятии.
9. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы.
10. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации.
11. Тема реферата по менеджменту: Принятие управленческих решений.
12. Характеристика деловой этики.
13. Жизненный цикл организации.
14. Сущность и значение самоменеджмента.
15. Зарубежный опыт управления организацией.
16. Стратегическое планирование и его значение.
17. Внедрение изменений на предприятии: барьеры и мероприятия, направленные на адаптацию персонала к нововведениям.
18. Харизматичность: сущность, значение и способы развития харизмы.
19. Мероприятия, способствующие повышению конкурентоспособности фирмы.
20. Применение конкурентных стратегий.
21. Влияние информационных технологий на успех деятельности фирмы.
22. Основные методы определения эффективности управления.
23. Миссия и цели организации.
24. Основные модели принятия решений.
25. Современная модель управления организацией.

26. Реинжиниринг: характеристика и значение.
27. Характеристика тайм-менеджмента.
28. Управление издержками на предприятии.
29. Виды рисков в менеджменте.
30. Отличительные черты систем управления зарубежных стран.

Задания для контрольной работы

Вариант 1

Вопрос 1 – Мотивация деятельности человека, мотивационный процесс

Вопрос 2 – Охарактеризуйте коммуникационные сети

Вопрос 3 – На конкретном примере охарактеризуйте типы руководства предприятия

Вариант 2

Вопрос 1 – Охарактеризуйте процесс осуществления управления организации, внутреннюю и внешнюю среду

Вопрос 2 – Восприятие человеком окружения

Вопрос 3 - На конкретном примере рассмотрите типы конфликтов и их причины

Вариант 3.

Вопрос 1 – Логика развития управления

Вопрос 2 – Проанализируйте функции управления организацией

Вопрос 3 - На конкретном примере проанализируйте внешнюю среду

Вариант 4.

Вопрос 1 – Миссия и цели организации

Вопрос 2 – Разработка стратегии фирмы

Вопрос 3 - На конкретном примере проанализируйте организационную культуру организации

Вариант 5.

Вопрос 1 – Концепция организационной культуры

Вопрос 2 – Структура организации.

Вопрос 3 - На конкретном примере охарактеризуйте неформального лидера организации

Вариант 6.

Вопрос 1 – Лидерство: его природа и содержание.

Вопрос 2 – Методы менеджмента и их содержание

Вопрос 3 – Процессы принятия решений на конкретных примерах

Вариант 7.

Вопрос 1 – Менеджмент: сущность и развитие.

Вопрос 2 – Типы организаций по взаимодействию подразделений

Вопрос 3 – Стрессы, их преодоление (на примере организации)

Вариант 8.

Вопрос 1 – История менеджмента

Вопрос 2 – Жизненный цикл организации

Вопрос 3 – На конкретном примере руководителя проанализировать его роли (по г.Минцбергу)

Вариант 9

Вопрос 1 – Понятие группы и ее характеристика.

Вопрос 2 – Типы стратегий бизнеса

Вопрос 3 – Миссия и цели организации на конкретном примере

Вариант 10.

Вопрос 1 – Основные теории мотивации

Вопрос 2 – Стратегическое управление и его характеристика.

Вопрос 3 – Жизненный цикл организации на конкретном примере

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

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Резник С. Д., Игошина И. А., Резник С. Д.	Введение в менеджмент: учеб. пособие для вузов по напр. 080200 "Менеджмент"	Москва: ИНФРА-М, 2014
Л1.2	Басовский Л. Е.	Менеджмент: учебное пособие	Москва: ИНФРА-М, 2014

Л1.3	Чаплина А. Н., Герасимова Е. А., Щедрина И. В., Клименкова Т. А.	Методология и методы современного менеджмента: учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2016
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Коротков Э. М.	Менеджмент: учебник для бакалавров по направлению и спец. "Менеджмент"	Москва: Юрайт, 2012
Л2.2	Коротков Э. М.	Практический менеджмент: учеб. пособие	М.: ИНФРА-М, 2013
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Данилова А. С., Максименко И. А., Федорова О. М.	Менеджмент: учеб.-метод. комплекс [для студентов напр.100700.62 «Торговое дело» профиль 100700.62.01 «Коммерция», 100700.62.02 «Маркетинг в торговой деятельности»]	Красноярск: СФУ, 2014

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Консультант Плюс	www.consultant.ru
Э2	Научная библиотека СФУ	www.bik.sfu-kras.ru

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучение дисциплины предполагает работу на лекционных, семинарских занятиях и самостоятельную работу. Контроль за усвоением теоретического материала осуществляется на семинарских занятиях в форме опроса по пройденной теме, заслушивания подготовленных выступлений, рефератов, решения ситуационных заданий в аудитории, проверки домашних заданий.

Тематика вопросов для подготовки к семинарам дается в планах семинарских занятий, входящих в состав УМО дисциплины.

На самостоятельную работу студента отводится 92 часа, в том числе:

изучение теоретического курса и закрепления практического материала (ТО) – 32

задания в ЭОК (анализ и написание реферат, эссе) - 60

Рекомендации по организации самостоятельной работы определены методическими указаниями для СРС, входящих в состав УМО

Текущий контроль: самостоятельная работа, опрос, тестирование

Итоговый контроль: зачет (примеры вопросов для сдачи зачета в устной форме представлены в п.5)

Оценивание студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем (ями), ведущими семинарские и практические занятия по дисциплине по позициям представлены. Выставление зачета проводится по результатам работы студента в течение всего семестра. Если студент набирает необходимое количество баллов (61) до зачета – это даёт ему возможность получения зачёта без прохождения итогового контроля, но при условии выполнении всех заданий текущего контроля на положительные баллы. Общий рейтинг-план дисциплины приведён ниже:

Шкала перевода баллов в числовые национальные эквиваленты
 Менее 60 Не зачтено
 61 и более Зачтено

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

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный;
9.1.2	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 43164214, от 06.12.2007, бессрочный;
9.1.3	ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0189835462, от 10.04.2017;
9.1.4	Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 2462-170522-081649-547-546 от 22.05.2017.

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Электронные каталоги библиотек г. Красноярск
9.2.2	Электронный каталог Научной библиотеки Сибирского федерального университета
9.2.3	Электронный каталог Государственной универсальной научной библиотеки Красноярского края
9.2.4	Российские электронные научные журналы и базы данных online
9.2.5	Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU): http://elibrary.ru [до 2023]
9.2.6	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ):
9.2.7	Электронная библиотека диссертаций (ЭБД) РГБ: http://dvs.rsl.ru (доступ к полному тексту), http://diss.rsl.ru (доступ к каталогу)
9.2.8	Электронно-библиотечная система "ИНФРА-М": http://www.znaniium.com
9.2.9	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»:
9.2.10	Электронно-библиотечная система «Лань»: http://e.lanbook

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

10.1	Лекционные и практические занятия по дисциплине проводятся в специализированных аудиториях (ауд. 5-22, 5-21), оборудованных наглядными материалами (стендами) по основным проблемным моментам изучаемого курса. В процессе преподавания дисциплины используются электронно-технические средства (ноутбук, проектор, экран), позволяющие проводить презентации изучаемого материала; плакаты – иллюстративные материалы.
------	---