

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Менеджмент и логистика»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине
по дисциплине Б 1.1.17 «Менеджмент»
для направления
38.03.06 «Торговое дело»
Профиль Б1 «Коммерция»

форма обучения – заочная
курс – 2
семестр – 4
зачетных единиц – 6
часов в неделю – 6
всего часов – 216
в том числе:
лекции – 10
коллоквиумы – нет
практические занятия – 16
лабораторные занятия – нет
самостоятельная работа – 190
зачет – нет
экзамен – 4 семестр
РГР – 4 семестр
курсовая работа – нет
курсовой проект – нет

1. Цели и задачи дисциплины

Дисциплина имеет цель дать представление о проблемах, возникающих у инженеров при осуществлении управленческой деятельности, рассмотреть основные положения управления предприятием, а также обобщить отечественный и мировой опыт по решению проблем менеджмента в современных условиях, приобрести навыки стратегического лидера в управлении организацией

Задачи изучения дисциплины:

- овладеть основами теории менеджмента и приобрести навыки в конструировании стратегических проектов развития организации;
- отработать навыки принятия управленческих решений
- отшлифовать умения в планировании карьеры с учетом новейших научных разработок и накопленных знаний.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данный курс является одним из звеньев системы школа – вуз – послевузовское обучение, и как таковой предназначен как для бакалавров. Дисциплина базируется на следующих дисциплинах: «Экономика организации», «Маркетинг», «Экономическая теория».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общекультурных компетенций:

— способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК - 5);

<u>Б.1.1.17</u> <u>Менеджмент</u>	Знает: принципы использования времени; классификацию затрат рабочего времени; методы принятия решений; природу имиджа; правила перестройки имиджа; правила правильного делегирования полномочий; механизмы памяти; методы профилактики стресса.	Лекции Самостоятельная работа Семинары Семинары в диалоговом режиме, в виде групповых дискуссий	Тестирование
	Умеет: формулировать жизненные цели; планировать личное время; выявлять приоритеты с помощью АБВ анализа; адаптироваться в коллективе; управлять стрессом. анализировать свой имидж и улучшать его	Практические работы с использованием интерактивных приемов обучения. Самостоятельная работа	Тестирование рефераты
	Владеет: технологиями поиска жизненных целей; техникой планирования личного времени; техникой формирования имиджа. определения проблемных	Лекции Семинарские занятия с использованием интерактивных приемов обучения. Самостоятельная	Экзамен

	ситуаций; методами анализа проблемных ситуаций; выработки и обоснования управленческих решений; планирования своего рабочего времени; ведения деловой беседы	работа	
--	--	--------	--

— способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно – управленческой работе с малыми коллективами (ПК - 5);

<u>Б.1.1.17</u> <u>Менеджмент</u>	Знает: основные этапы развития управленческой деятельности в России и за рубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке; основные законы и закономерности менеджмента, их требования, формы их проявления и использования в менеджменте организации; основополагающие принципы менеджмента, формы их реализации и направления развития; сущность и содержание менеджмента, его особенности, цели, задачи и функции; роли менеджера по управлению в организации, характер и содержание его труда, типы организаций и подходы к их формированию и развитию; содержание процесса управленческой деятельности и систему методов мотивации; коммуникации, возникающие в процессе разработок менеджмента и содержание информационного обеспечения процесса управленческой деятельности; процесс, принципы, формы и методы принятия и реализации управленческих решений по поводу разработки и принятию решений в малых коллективах; сущность и содержание эффективности менеджмента	Лекции Самостоятельная работа Семинары Семинары в диалоговом режиме, в виде групповых дискуссий	Тестирование
	Умеет: понимать анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; классифицировать организации,	Практические работы с использованием интерактивных приемов обучения.	Тестирование рефераты

	определять и анализировать их основные характеристики, систематизировать и обобщать информацию о состоянии внутренней и внешней среды организации; вырабатывать адекватные управленческие решения в области технологии, маркетинговые, организационные, социальные в ответ на изменения внешней и внутренней среды организации; выявлять факторы, влияющие на формирование и развитие управленческой активности, проводить анализ и оценку потенциала конкретной организации, определять пути развития малых коллективов	Самостоятельная работа	
	Владеет: специальной терминологией в области основ менеджмента; методами принятия и реализации управленческих решений по поводу разработки и внедрения их в организации; навыками межличностного общения при решении управленческих проблем менеджмента, в том числе навыками ведения дискуссии с малыми коллективами	Лекции Семинарские занятия с использованием интерактивных приемов обучения. Самостоятельная работа	Экзамен

4. Распределение трудоемкости (час.) дисциплины по темам и видам занятий

Мо-ду-ля	№ Не-де-ли	№ Те-мы	Наименование темы	Часы					
				Всего	Лек-ции	Колло-квиумы	Лабор-аторны-е	Прак-тичес-кие	СРС
1	2	3	4	5	6	7		8	9
4 семестр									
1		1	Содержание и основы понятия менеджмента	8	0	0	0	1	7
		2	История развития науки управления	9	1	0	0	1	7

	3	Особенности менеджмента в России и зарубежом	8	0	0	0	1	7
	4	Процесс управления. Цикл менеджмента	9	1	0	0	1	7
	5	Принципы и функции менеджмента	9	1	0	0	1	7
	6	Характеристика подходов к управлению	9	1	0	0	1	7
	7	Организация работы предприятия	9	1	0	0	1	7
	8	Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента	8	0	0	0	1	7
	9	Системный подход как методу управления	8	0	0	0	1	7
	10	Основополагающие законы организации	8	0	0	0	1	7
	11	Организационный инструментарий менеджмента	9	1	0	0	1	7
	12	Система методов управления	9	1	0	0	1	7
	13	Целеполагание и оценка ситуаций	9	1	0	0	1	7
2	14	Принятие решений	9	1	0	0	1	7
	15	Мотивация, потребности и делегирование	9	1	0	0	1	7
	16	Коммуникативность	8	0	0	0	1	7
	17	Деловое общение	7	0	0	0	0	7
	18	Контроль и его виды	7	0	0	0	0	7
	19	Управление конфликтами и стрессами	8	0	0	0	0	8
	20	Понятие личности и стиля управления	8	0	0	0	0	8
	21	Организационная культура	8	0	0	0	0	8
	22	Управление персоналом. Кадровая политика	8	0	0	0	0	8
	23	Руководство: власть и партнерство	8	0	0	0	0	8
	24	Основы проектного менеджмента	8	0	0	0	0	8
	25	Развитие информационного и интеллектуального менеджмента	8	0	0	0	0	8
	26	Эффективность менеджмента	8	0	0	0	0	8
Всего			216	10	0	0	16	190

5. Содержание лекционного курса

№ темы	Всего часов	№ лекции	Тема лекции. Вопросы, отрабатываемые на лекции	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
1	0	0	<p>Тема 1. Содержание и основы понятия менеджмента</p> <p>1.1. Понятие и сущность терминов менеджмент и управление: сходство и отличие.</p> <p>1.2. Цели и задачи менеджмента. Менеджмент как черный ящик.</p> <p>1.3. Место менеджмента в системе управленческих дисциплин: менеджмент как наука, практика и искусство.</p> <p>1.4. Роль менеджера в организации. Требования, предъявляемые к менеджеру. Модель эффективного менеджера организации.</p> <p>1.5. Уровни управления в организации: менеджеры высшего, среднего и низового звена.</p> <p>1.6. Менеджер и предприниматель: основные сходства и отличия</p>	1,2,3,4,8,9,10,11,12,16,17,18
2	1	1	<p>Тема 2. История развития науки управления</p> <p>2.1. Периоды развития теории и практики управления. Причины эволюции науки управления.</p> <p>2.2. Школа научного менеджмента: Ф.У.Тейлор, Френк и Лилиан Гилбрет, Г. Гант.</p> <p>2.3. Классическая (административная) школа управления – принципы А. Файоля.</p> <p>2.4. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук - М.П.Фоллет, Э.Мэйо, теория потребностей А.Маслоу, теория X и Y МакГрегора.</p> <p>2.5. Школа науки управления. Концепция управления человеческими ресурсами. Доктрина «производственной демократии»</p>	1,2,3,4,5,6,8,9,10,11,12,13
3	0	0	<p>Тема 3. Особенности менеджмента в России и зарубежом</p> <p>3.1. Западная (американская) модель менеджмента.</p> <p>3.2. Особенности азиатской (японской) модели менеджмента.</p> <p>3.3. Евразийская (российская) модель менеджмента. Варианты развития менеджмента в России.</p>	1,2,3,4,5,6,7,8,9
4	1	1	<p>Тема 4. Принципы менеджмента</p> <p>4.1 Общие принципы менеджмента. Принципы управления в российском менеджменте.</p> <p>4.2. Объект и субъект управления.</p>	1,2,3,5,6,8,9,11,12,13,14,15,16
5	1	2	<p>Тема 5. Процесс управления.</p> <p>Цикл менеджмента</p>	1,2,3,4,5,6,9,10,11,17,18,19,20,2

			5.1 Содержание процесса управления 5.2. Основные функции управления. Цикл менеджмента	1
6	1	2	Тема 6. Характеристика подходов к управлению 6.1. Процессный подход к управлению. 6.2. Ситуационный подход к управлению. Понятие ситуации. Внутренние и внешние ситуационные переменные. 6.3. Особенности системного подхода. Элементы и составляющие системы управления.	1,2,3,4,5,6,9,10,11,15,16,17,18,19,20,21
7	1	3	Тема 7. Организация работы предприятия 7.1. Внешняя среда 7.2. Внутренняя среда 7.3. Организация предприятия	1,2,3,5,8,9,10,11,12,13
8	0	0	Тема 8. Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента 8.1. Стратегическое планирование 8.2. Миссия и цели предприятия 8.3. Тактическое и текущее планирование 8.4. Анализ альтернатив, выбор, реализации и оценка стратегии	1,11,2,3,6,8,9,10,16,17,18,19
9	0	0	Тема 9. Системный подход как метод управления 9.1 Становление системного подхода. 9.2. Понятия системного подхода 9.3. Способы описания систем.	1,2,3,5,6,8,9,11,15,16,18,19,20,21
10	0	0	Тема 10. Основополагающие законы организации 10.1. Общие понятия о зависимостях, законах, закономерностях 10.2. Закон синергии 10.3. Закон развития 10.4. Закон самосохранения	1,2,3,5,6,9,10,11,15,16,18
11	1	3	Тема 11. Организационный инструментарий менеджмента 11.1. Матрицы разделения административных задач управления 11.2. Сетевые графики 11.3. Сетевые матрицы 11.4. Информационно-технологические модели	2,3,5,6,8,9,11,12,13,15,16
12	1	4	Тема 12. Система методов управления 12.1. Методы управления 12.2. Группы методов управления 1.3. Управление и типы характеров	1,2,3,8,9,15,16,17,18
13	1	4	Тема 13. Целеполагание и оценка ситуаций. 1.1. Понятия цели. 1.2. Глобальные цели и цели функционирования	2,3,5,9,8,10,11,12,13

			1.3. Управление по целям. Этапы целевого управления.	
14	1	5	Тема 14. Принятие решений 2.1. Управленческое решение. Подходы к классификации управленческих решений. 2.2. Методы принятия решений 2.3. Уровни принятия решений	1,2,3,8,9,15,16,17,18
15	1	5	Тема 15. Мотивация, потребности и делегирование 3.1. Мотивация 3.2. Потребности 3.3. Делегирование	2,3,5,9,8,10,11,12,13
16	0	0	Тема 16. Коммуникативность 4.1. Информация в менеджменте 4.2. Коммуникация 4.3. Трансакционный анализ	1,11,2,3,6,8,9,10,16,17,18,19
17	0	0	Тема 17. Деловое общение 5.1. Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний 5.2. Типы собеседников 5.3. Техника телефонных разговоров 5.4. Этапы и фазы делового общения	1,2,3,5,6,8,9,11,15,16,18,19,20,21
18	0	0	Тема 18. Контроль и его виды 6.1. Контроль, его понятие. Этапы контроля. 6.2. Технология и правила контроля 6.3. Виды контроля 6.4. Итоговая документация по контролю	1,11,2,3,6,8,9,10,16,17,18,19
19	0	0	Тема 19. Управление конфликтами и стрессами 7.1. Конфликты 7.2. Стресс	1,2,3,5,6,8,9,11,15,16,18,19,20,21
20	0	0	Тема 20. Понятие личности и стиля управления 8.1. Личность менеджера. Лидерство 8.2. Стили работы руководителя: авторитарный, демократический, либеральный. Факторы и условия выбора стиля управления. 3. Матрица стилей руководства Блейка-Моутона. Архетипы управляющих.	1,2,3,5,6,9,10,11,15,16,18
21	0	0	Тема 21. Организационная культура 9.1. Понятие организационной культуры 9.2. Роль менеджера в организационной культуре 9.3. Структура организационной культуры 9.4. Изменение организационной культуры 9.5. Корпоративная культура	2,3,5,6,8,9,11,12,13,15,16
22	0	0	Тема 22. Управление персоналом. Кадровая политика 10.1. Понятие и виды персонала. Цели, субъект и объект управления персоналом. 10.2. Основные подходы к управлению человеческими ресурсами. Модели человека и	1,2,3,5,6,9,10,11,15,16,18

			менеджера в системе управления персоналом. 10.3.Сущность и этапы кадровой политики. Процесс планирования, набора и отбора кадров. 10.4. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала. 10.5.Оценка результатов деятельности работников. Подготовка руководящих кадров.	
23	0	0	Тема 23. Руководство: власть и партнерство 11.1.Власть и способы ее реализации 11.2.Убеждение и участие 11.3.Лидерство и его роль в системе менеджмента 11.4.Элементы лидерства 11.5.Типы лидеров. Теории лидерства.	2,3,5,6,8,9,11,12,13,15,16
24	0	0	Тема 24. Основы проектного менеджмента 12.1. Современная концепция проектного менеджмента 12.2. Окружение и участники проекта 12.3. Жизненный цикл проекта	1,11,2,3,6,8,9,10,16,17,18,19
25	0	0	Тема 25. Развитие информационного и интеллектуального менеджмента 13.1. Менеджмент интеллектуальных активов 13.2. Менеджмент знаний 13.3. Стратегии менеджмента корпоративного интеллекта 13.4. Менеджмент системы знаний	1,2,3,5,6,8,9,11,15,16,18,19,20,21
26	0	0	Тема 26. Эффективность менеджмента 14.1. Основные понятия эффективности 14.2. Методы количественной оценки эффективности 14.3. Мероприятия по повышению эффективности системы управления	1,11,2,3,6,8,9,10,16,17,18,19

6. Содержание коллоквиумов

№ темы	Всего часов / Из них в интерактивной форме	№ коллоквиумов	Тема лекции. Вопросы, отрабатываемые на коллоквиумах	Учебно-методическое обеспечение
			Не предусмотрены	

7. Перечень практических занятий

№ темы	Всего часов	№ занятия	Тема практического занятия. Вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
---------------	--------------------	------------------	--	--

1	2	3	4	5
1	1	1	Сущность управления. Менеджмент как разновидность хозяйствования и его функции. Методы управленческой деятельности.	1,2,3,4,8,9,10,11,12,16,17,18
2	1	1	Эволюционная модель менеджмента	1,2,3,4,5,6,8,9,10,11,12,13
3	1	2	Особенности менеджмента в России и зарубежом	1,2,3,4,5,6,7,8,9
4	1	2	Рассмотреть составляющие цикла менеджмента на примере учебного заведения, в котором учитесь. Дайте ваши комментарии по каждой функции, входящей в цикл менеджмента.	1,2,3,5,6,8,9,11,12,13,14,15,16
5	1	3	Принципы и функции менеджмента	1,2,3,4,5,6,9,10,11,17,18,19,20,21
6	1	3	Интегральный принцип в процессах управления.	1,2,3,4,5,6,9,10,11,15,16,17,18,19,20,21
7	1	4	Методика конструирования организационных структур. Методика проектирования неформальных организационных структур.	1,2,3,5,8,9,10,11,12,13
8	1	4	Разработка стратегии развития организаций.	1,11,2,3,6,8,9,10,16,17,18,19
9	1	5	Системный подход как методу управления	1,2,3,5,6,8,9,11,15,16,18,19,20,21
10	1	5	Основополагающие законы организации	1,2,3,5,6,9,10,11,15,16,18
11	1	6	Организационный инструментарий менеджмента	2,3,5,6,8,9,11,12,13,15,16
12	1	6	Система методов управления	1,2,3,8,9,15,16,17,18
13	1	7	Целеполагание и оценка ситуаций	2,3,5,9,8,10,11,12,13
14	1	7	Приобретение навыка классификации управленческих решений.	1,2,3,8,9,15,16,17,18
15	1	8	Создание таблицы методов управления и их характеристика по видам воздействия: 1. Основа применения 2. Подходы к реализации 3. Требования к субъекту 4. Организационное воздействие 5. Административное воздействие 6. Материальное воздействие 7. Моральное воздействие.	2,3,5,9,8,10,11,12,13
16	1	8	Трансактный или транзакционный анализ	1,11,2,3,6,8,9,10,16,17,18,19
17	0	0	Освоение технологии делового общения	1,2,3,5,6,8,9,11,15,16,18,19,20,21
18	0	0	Составление плана – схемы организации контроля	1,11,2,3,6,8,9,10

			на ситуацию «Организация студенческой олимпиады» по следующим показателям: 1.Ключевой результат 2.Планируемый результат 3.Полученный результат 4.Измеритель 5.Оценка – вывод.	,16,17,18,19
19	0	0	Поведение менеджера в стрессовых ситуациях.	1,2,3,5,6,8,9,11, 15,16,18,19,20,21
20	0	0	Понятие личности и стиля управления	1,2,3,5,6,9,10,11, 15,16,18
21	0	0	Организационная культура	2,3,5,6,8,9,11,12, 13,15,16
22	0	0	Самоменеджмент	1,2,3,5,6,9,10,11, 15,16,18
23	0	0	Различия и тактика должностной власти	2,3,5,6,8,9,11,12, 13,15,16
24	0	0	Основы проектного менеджмента	1,11,2,3,6,8,9,10, 16,17,18,19
25	0	0	Современные информационные технологии.	1,2,3,5,6,8,9,11, 15,16,18,19,20,21
26	0	0	Оценка социально-экономической эффективности инновационных проектов.	1,11,2,3,6,8,9,10, 16,17,18,19

8. Перечень лабораторных работ

№ темы	Всего часов	Наименование лабораторной работы. Вопросы, отрабатываемые на лабораторном занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	4	5

Не предусмотрены

9. Задания для самостоятельной работы студентов ВИДЫ СРС

Изучение данной дисциплины предполагает выполнение следующих видов самостоятельной работы студентов:

- подготовка докладов с презентацией;
- выполнение тестовых заданий;
- изучение основной и дополнительной литературы;

Контроль и оценка результатов самостоятельной работы

- самоконтроль – регулярная подготовка к занятиям;
- контроль со стороны преподавателя – текущий (еженедельно в течение семестра – посещения лекций и практических занятий, устный опрос, выполнения заданий на практических занятиях, тестирование);

- отчет по докладам;
- итоговый контроль (экзамен)

ГРАФИК КОНТРОЛЯ СРС

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

недел и																			
	В К	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д Т, Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Т	А	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З, Т	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О	Т	Э

* О-устный опрос, А-межсессионная аттестация, ДЗ-домашнее задание, ДП-доклад, презентация, Т-тестирование, Э - экзамен

№ темы	Всего Часов	Вопросы для самостоятельного изучения (задания)	Литература
1	2	3	4
1-26	20	Подготовка к практическим занятиям и промежуточным тестированиям	1,2,3,5,6,9,10,11,15,16,18
1-26	10	Подготовка к экзамену	2,3,5,6,8,9,11,12,13,15,16
1-26	8	Работа с нормативными документами	1,11,2,3,6,8,9,10,16,17,18,19
1-26	20	Самостоятельное решение задач	1,2,3,5,6,8,9,11,15,16,18,19,20,21
1-26	12	Система управления региональной экономикой	1,11,2,3,6,8,9,10,16,17,18,19
1-26	7	Характерные особенности современного менеджмента в зарубежных странах	1,2,3,5,6,9,10,11,15,16,18
1-26	7	Современные тенденции в развитии экономики постиндустриального общества	2,3,5,6,8,9,11,12,13,15,16
1-26	7	Современные методы и принципы управления; Современные функции управления	1,11,2,3,6,8,9,10,16,17,18,19
1-26	5	Нормативно-правовое обеспечение механизма современного менеджмента	1,2,3,5,6,8,9,11,15,16,18,19,20,21
1-26	7	Синергетический подход, особенности его применения на современном этапе развития менеджмента	1,11,2,3,6,8,9,10,16,17,18,19
1-26	5	Современные направления в методологии и практике производственного менеджмента	1,2,3,5,6,9,10,11,15,16,18

10. Расчетно-графическая работа

ИОС СГТУ имени Гагарина Ю.А.

https://portal3.sstu.ru/Facult/FEM/EID/TORG_Kom/TORG_b_b1117/default.aspx

11. Курсовая работа

не предусмотрена

12. Курсовой проект

Темы, задания, учебно-методическое обеспечение (ссылки на раздел 15. «Перечень учебно-методического обеспечения для обучающихся по дисциплине»)

Не предусмотрен

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям освоения дисциплины «Менеджмент» (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) применяются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, задачи, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Вопросы для зачета

Не предусмотрен

Вопросы для экзамена

1. Понятие и сущность терминов менеджмент и управление: сходство и отличие.
2. Цели и задачи менеджмента. Менеджмент как черный ящик.
3. Место менеджмента в системе управленческих дисциплин: менеджмент как наука, практика и искусство.
4. Роль менеджера в организации. Требования, предъявляемые к менеджеру. Модель эффективного менеджера организации.
5. Уровни управления в организации: менеджеры высшего, среднего и низового звена.
6. Менеджер и предприниматель: основные сходства и отличия
7. Периоды развития теории и практики управления. Причины эволюции науки управления.
8. Школа научного менеджмента: Ф.У.Тейлор, Френк и Лилиан Гилбрет, Г. Гант.
9. Классическая (административная) школа управления – принципы А. Файоля.
10. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук - М.П.Фоллет, Э.Мэйо, теория потребностей А.Маслоу, теория X и Y МакГрегора.
11. Школа науки управления. Концепция управления человеческими ресурсами. Доктрина «производственной демократии»
12. Западная (американская) модель менеджмента.
13. Особенности азиатской (японской) модели менеджмента.
14. Евразийская (российская) модель менеджмента. Варианты развития менеджмента в России.
15. Общие принципы менеджмента. Принципы управления в российском менеджменте.
16. Объект и субъект управления.
17. Содержание процесса управления
18. Основные функции управления. Цикл менеджмента
19. Процессный подход к управлению.
20. Ситуационный подход к управлению. Понятие ситуации. Внутренние и внешние ситуационные переменные.
21. Особенности системного подхода. Элементы и составляющие системы управления.
22. Внешняя среда
23. Внутренняя среда
24. Организация предприятия
25. Стратегическое планирование
26. Миссия и цели предприятия
27. Тактическое и текущее планирование
28. Анализ альтернатив, выбор, реализации и оценка стратегии
29. Становление системного подхода.
30. Понятия системного подхода

31. Способы описания систем.
 32. Общие понятия о зависимостях, законах, закономерностях
 33. Закон синергии
 34. Закон развития
 35. Закон самосохранения
 36. Матрицы разделения административных задач управления
 37. Сетевые графики
 38. Сетевые матрицы
 39. Информационно-технологические модели
 40. Методы управления
 41. Группы методов управления
 42. Управление и типы характеров
 43. Понятия цели.
 44. Глобальные цели и цели функционирования
 45. Управление по целям. Этапы целевого управления.
 46. Управленческое решение. Подходы к классификации управленческих решений.
 47. Методы принятия решений
 48. Уровни принятия решений
 49. Мотивация
 50. Потребности
 51. Делегирование
 52. Информация в менеджменте
 53. Коммуникация
 54. Транзакционный анализ
 55. Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний
 56. Типы собеседников
 57. Техника телефонных разговоров
 58. Этапы и фазы делового общения
 59. Контроль, его понятие. Этапы контроля.
 60. Технология и правила контроля
 61. Виды контроля
 62. Итоговая документация по контролю
 63. Конфликты
 64. Стресс
 65. Личность менеджера. Лидерство
 66. Стили работы руководителя: авторитарный, демократический, либеральный.
- Факторы и условия выбора стиля управления.
67. Матрица стилей руководства Блейка-Моутона. Архетипы управляющих.
 68. Понятие организационной культуры
 69. Роль менеджера в организационной культуре
 70. Структура организационной культуры
 71. Изменение организационной культуры
 72. Корпоративная культура
 73. Понятие и виды персонала. Цели, субъект и объект управления персоналом.
 74. Основные подходы к управлению человеческими ресурсами. Модели человека и менеджера в системе управления персоналом.
 75. Сущность и этапы кадровой политики. Процесс планирования, набора и отбора кадров.
 76. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала.
 77. Оценка результатов деятельности работников. Подготовка руководящих кадров.
 78. Власть и способы ее реализации

79. Убеждение и участие
80. Лидерство и его роль в системе менеджмента
81. Элементы лидерства
82. Типы лидеров. Теории лидерства.
83. Современная концепция проектного менеджмента
84. Окружение и участники проекта
85. Жизненный цикл проекта
86. Менеджмент интеллектуальных активов
87. Менеджмент знаний
88. Стратегии менеджмента корпоративного интеллекта
89. Менеджмент системы знаний
90. Основные понятия эффективности
91. Методы количественной оценки эффективности
92. Мероприятия по повышению эффективности системы управления

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Ступени освоения ОК-5 уровней компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: в основном принципы использования времени; классификацию затрат рабочего времени; методы принятия решений; природу имиджа; правила перестройки имиджа; правила правильного делегирования полномочий; механизмы памяти; методы профилактики стресса.
	Умеет в целом формулировать жизненные цели; планировать личное время; выявлять приоритеты с помощью АБВ анализа; адаптироваться в коллективе; управлять стрессом.
	Владеет: технологиями поиска жизненных целей; техникой планирования личного времени
Продвинутый (хорошо)	Знает: принципы использования времени; классификацию затрат рабочего времени; методы принятия решений; природу имиджа; правила перестройки имиджа; правила правильного делегирования полномочий; механизмы памяти; методы профилактики стресса на хорошем уровне
	Умеет: формулировать жизненные цели; планировать личное время; выявлять приоритеты с помощью АБВ анализа; адаптироваться в коллективе; управлять стрессом. анализировать свой имидж и улучшать его на хорошем уровне
	Владеет: технологиями поиска жизненных целей; техникой планирования личного времени; техникой формирования имиджа. определения проблемных ситуаций; методами анализа проблемных ситуаций; выработки и обоснования управленческих решений; планирования своего рабочего времени; ведения деловой беседы на хорошем уровне
Высокий (отлично)	Знает: принципы использования времени; классификацию затрат рабочего времени; методы принятия решений; природу имиджа; правила перестройки имиджа; правила правильного

	делегирования полномочий; механизмы памяти; методы профилактики стресса на отличном уровне
	Умеет: на отличном уровне формулировать жизненные цели; планировать личное время; выявлять приоритеты с помощью АБВ анализа; адаптироваться в коллективе; управлять стрессом. анализировать свой имидж и улучшать его
	Владеет на высоком уровне технологиями поиска жизненных целей; техникой планирования личного времени; техникой формирования имиджа. определения проблемных ситуаций; методами анализа проблемных ситуаций; выработки и обоснования управленческих решений; планирования своего рабочего времени; ведения деловой беседы

Ступени освоения компетенции ПК-5	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: основные этапы развития управленческой деятельности в России и за рубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке; основные законы и закономерности менеджмента, их требования, формы их проявления и использования в менеджменте организации; основополагающие принципы менеджмента, формы их реализации и направления развития; сущность и содержание менеджмента, его особенности, цели, задачи и функции; роли менеджера по управлению в организации, характер и содержание его труда
	Умеет: понимать анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; классифицировать организации, определять и анализировать их основные характеристики, систематизировать и обобщать информацию о состоянии внутренней и внешней среды организации
	Владеет: специальной терминологией в области основ менеджмента; методами принятия и реализации управленческих решений по поводу разработки и внедрения их в организации
Продвинутый (хорошо)	Знает: основные этапы развития управленческой деятельности в России и за рубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке; основные законы и закономерности менеджмента, их требования, формы их проявления и использования в менеджменте организации; основополагающие принципы менеджмента, формы их реализации и направления развития; сущность и содержание менеджмента, его особенности, цели, задачи и функции; роли менеджера по управлению в организации, характер и содержание его труда, типы организаций и подходы к их формированию и развитию; содержание процесса управленческой деятельности и систему методов мотивации; коммуникации, возникающие в процессе разработок менеджмента
	Умеет: понимать анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; классифицировать организации, определять и анализировать

	<p>их основные характеристики, систематизировать и обобщать информацию о состоянии внутренней и внешней среды организации; вырабатывать адекватные управленческие решения в области технологии, маркетинговые, организационные, социальные в ответ на изменения внешней и внутренней среды организации</p>
<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Владеет: специальной терминологией в области основ менеджмента; методами принятия и реализации управленческих решений по поводу разработки и внедрения их в организации; навыками межличностного общения при решении управленческих проблем менеджмента, в том числе навыками ведения дискуссии с малыми коллективами</p> <p>Знает на высоком уровне основные этапы развития управленческой деятельности в России и за рубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке; основные законы и закономерности менеджмента, их требования, формы их проявления и использования в менеджменте организации; основополагающие принципы менеджмента, формы их реализации и направления развития; сущность и содержание менеджмента, его особенности, цели, задачи и функции; роли менеджера по управлению в организации, характер и содержание его труда, типы организаций и подходы к их формированию и развитию; содержание процесса управленческой деятельности и систему методов мотивации; коммуникации, возникающие в процессе разработок менеджмента и содержание информационного обеспечения процесса управленческой деятельности; процесс, принципы, формы и методы принятия и реализации управленческих решений по поводу разработки и принятию решений в малых коллективах; сущность и содержание эффективности менеджмента</p> <p>Умеет: на высоком уровне понимать анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; классифицировать организации, определять и анализировать их основные характеристики, систематизировать и обобщать информацию о состоянии внутренней и внешней среды организации; вырабатывать адекватные управленческие решения в области технологии, маркетинговые, организационные, социальные в ответ на изменения внешней и внутренней среды организации; выявлять факторы, влияющие на формирование и развитие управленческой активности, проводить анализ и оценку потенциала конкретной организации, определять пути развития малых коллективов</p> <p>Владеет: специальной терминологией в области основ менеджмента; методами принятия и реализации управленческих решений по поводу разработки и внедрения их в организации; навыками межличностного общения при решении управленческих проблем менеджмента, в том числе навыками ведения дискуссии с малыми коллективами на высоком уровне</p>

Тестовые задания по дисциплине

1. Менеджмент - это

- а) искусство
- б) наука
- в) искусство и наука

2. Для любого бизнесмена определяющим признаком является то, что он

- а) является собственником ценных бумаг
- б) работает ради получения прибыли
- в) руководит коммерческим предприятием
- г) берет на себя личную ответственность за совершение сделок
- д) имеет самостоятельность в ведении хозяйственных операций.
- е) живет мыслями о своем бизнесе

3. Видение руководителя о будущем организации является прямым следствием осуществления изучения и анализа ее ресурсов:

- а) да
- б) нет

4. Среди сил Портера присутствуют:

- а) товары-заменители
- б) сила менеджмента компании
- в) сила потребителей в торговле
- г) сила государственного регулирования
- д) прочие

5. SWOT-анализ предусматривает выявление и подробное рассмотрение (выберите несколько):

- а) конкурентных преимуществ
- б) сильных сторон фирмы
- в) благоприятных возможностей для бизнеса
- г) слабых сторон организации
- д) угроз для бизнеса

6. Матрица Бостонской консультационной группы основана на анализе характеристик (выберите две из пяти):

- а) привлекательность отрасли
- б) интенсивность соперничества
- в) темп роста спроса
- г) доля рынка
- д) благоприятные возможности для бизнеса.

7. Преимуществами функциональной структуры управления являются (выберите несколько):

- а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала
- б) ясность в распределении полномочий и ответственности
- в) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета
- г) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса
- д) создание условий для децентрализации в структуре управления.

8. Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию:

- а) да
- б) нет

9. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:

- а) да
- б) нет

10. Основной характеристикой организации как открытой системы является:

- а) обмен ресурсами с внешней средой
- б) сильное лидерство
- в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения
- г) правильный подбор персонала
- д) готовность пересмотреть свою миссию.

11. Преимуществами матричной структуры управления являются (выберите несколько):

- а) упрощение управленческих коммуникаций
- б) гибкость и адаптивность
- в) усиление управленческой вертикали
- г) улучшение использования интеллектуальных ресурсов
- д) межфункциональная интеграция деятельности

12. В компании производящей мебель работает 90 человек. Генеральному Директору подотчетно 12 человек. Один из заместителей Генерального его жена - Коммерческий директор. Финансовый директор уехал в отпуск. Его заменяет Главный бухгалтер. Норма контроля (норма управляемости) Генерального составляет :

- а) 10
- б) 11
- в) 12
- г) 13
- д) 90

13. Успехи японских корпораций в конкурентной борьбе с американскими компаниями обусловлены главным образом:

- а) трудолюбием японцев
- б) преимуществами системы организации труда
- в) использованием особенностей национального характера японцев при организации бизнес-процессов
- г) мощью японской банковской системы
- в) низкой заработной платой японских работников.

14. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- а) наличие лидера
- б) размер
- в) групповое единомыслие
- г) наличие ролевой структуры
- д) наличие синергетического эффекта

15. У менеджера среднего звена больше всего должны быть развиты:

- а) концептуальные навыки

- б) человеческие навыки
- в) технические навыки

16. Выберите роли менеджера в организации:

1. Наблюдатель
2. Проводник (передача информации, рассылка, звонки)
3. Оратор
4. Глава (встреча гостей, проведение церемониальных мероприятий)
5. Лидер
6. Связующее звено
7. Предприниматель
8. Пожарный
9. Распределитель ресурсов
10. Участник переговоров

17. Укажите, что характерно для японской компании «Сони» в отношениях между руководителями и подчиненными?

- (А) по возможности желательно, чтобы человек всю свою жизнь остался на одном рабочем месте, где он приобретает определенный опыт, что соответственно повышает эффективность работы
- (В) отсутствие дифференцированного отношения к людям
- (С) для успешной работы в компании важно, какое учебное заведение закончил сотрудник и с какими отметками
- (D) при всех положительных качествах свободы дискуссии в большой компании она нарушает режим работы

18. Как следует отнестись к накоплению информации о проблеме?

- (А) чем больше информация, тем лучше
- (В) избыток информации также вреден, как и ее недостаток
- (С) получение максимума информации о проблеме – обязанность руководителя
- (D) избыточный объем информации – залог успеха

19. Основные функции управления

- (А) планирование, контроль
- (В) планирование, организация, мотивация, контроль
- (С) организация, мотивация
- (D) организация, мотивация, контроль

20. Целью планирования деятельности организации является

- (А) обоснование затрат
- (В) обоснование сроков
- (С) определение целей, сил и средств
- (D) обоснование численности работников

21. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в

- (А) отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами
- (В) наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром
- (С) замкнутости элементов системы самих на себя
- (D) наличии взаимодействия с внешней средой

22. Определите основные характеристики внешней среды для организации

- (A) все перечисленное
- (B) взаимосвязанность факторов, сложность
- (C) сложность и подвижность
- (D) взаимосвязанность и неопределенность

23. Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?

- (A) созданы филиалы предприятия в пяти городах
- (B) созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам
- (C) созданы цеха на предприятии по производству печенья, шоколадных конфет, карамели
- (D) созданы отделы на предприятии, равные по численности

24. Из чего состоит экономический механизм менеджмента?

- (A) все перечисленное
- (B) внутрифирменное управление, управление производством
- (C) управление персоналом, управление производством
- (D) внутрифирменное управление, управление персоналом

25. Из перечисленных менеджеров: 1. Генеральный директор и члены правления. 2. Руководители самостоятельных органов. 3. Руководители цехов. К высшему звену управления относятся:

- (A) 1, 2
- (B) 2
- (C) 1, 2, 3
- (D) 1

26. Какой из подходов не относится к известным школам в управлении?

- (A) научное управление
- (B) административное управление
- (C) новая экономическая политика
- (D) человеческие отношения

27. Линейная организация управления позволяет сформулировать управленческую структуру, которая является:

- (A) гибкой
- (B) саморегулируемой
- (C) стабильной и прочной
- (D) все перечисленное

28. Почему именно США стали родиной современного управления?

- (A) отсутствие проблем с происхождением, национальностью
- (B) поддержка идеи образования для всех, огромный рынок рабочей силы
- (C) образование монополий
- (D) все перечисленное

29. Целью классической школы управления было создание

- (A) методов нормирования труда
- (B) универсального принципа управления
- (C) условий трудовой деятельности работников
- (D) методов стимулирования производительности труда

30. Внешняя среда прямого воздействия на организацию – это:

- (A) акционеры, конкуренты, поставщики
- (B) потребители, торговые предприятия, местные органы
- (C) все перечисленное
- (D) правительственные органы, местные органы

31. «Отцом научного управления» часто называют:

- (A) А. Файоля – он опубликовал книгу «Общее и промышленное управление», где сформулированы принципы управления, в том числе разделение труда и единство командования
- (B) Фрэнк и Лилиан Гильбертов – они выделили семнадцать основных микродвижений рабочих, назвав их терблигами; а также они разработали метод анализа микродвижений, в основу которого была положена кинограмма движений рабочего
- (C) Ф. Тейлора – он пытался обосновать дневную норму рабочего методами хронометража и изучения его трудовых движений
- (D) Г. Ганта – он создал график, который позволял планировать, распределять и проверять работу. Этот график явился предшественником системы сетевого планирования ПЕРТ, в которой сейчас используют ЭВМ. Он же знаменит своей системой материального стимулирования за выполненное задание

32. Организация - это

- (A) группа людей, объединенная общей целью
- (B) группа людей, владеющая средствами производства
- (C) группа людей, деятельность которых координируется
- (D) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели

33. Является ли управление производительным трудом?

- (A) да, т.к. управление создает новую стоимость
- (B) нет, это всего лишь надзор и контроль
- (C) нет, это всего лишь результат противоречия между наемным трудом и собственником средств производства
- (D) да, поскольку этот вид деятельности неизбежен при высоком уровне специализации производства и призван обеспечить целостность трудового механизма

34. Менеджмент в основном занимается системами

- (A) открытыми
- (B) закрытыми
- (C) закрытыми и подсистемами закрытого типа
- (D) закрытыми и подсистемами открытого типа

35. Какая функция не свойственна процессному подходу к управлению по Файолю?

- (A) планирование работ
- (B) организация работ
- (C) независимость суждений менеджеров по отдельным направлениям (программам)
- (D) контроль

36. Сущность ситуационного подхода состоит:

- (A) знание методов профессионального управления доказавших свою эффективность; умение предвидеть последствия применяемых методик и концепций
- (B) правильное интерпретирование ситуации, определение наиважнейших факторов
- (C) все перечисленное

(D) применение способов действия, вызывающих наименьший отрицательный эффект в данной ситуации, с обеспечением максимальной эффективности

37. Любое предприятие независимо от его правовой формы обязано иметь

- (A) помещение, офис
- (B) руководство
- (C) средства, оборудование
- (D) штатных сотрудников

38. Какова важнейшая функция управления?

- (A) получение максимальной прибыли
- (B) создавать условия для дальнейшего успешного функционирования предприятия
- (C) минимизация налоговых платежей
- (D) завоевывание новых рынков сбыта

39. Какая способность менеджера, по Мак-Грегору, приводит к успеху?

- (A) работоспособность
- (B) прогнозирование человеческого поведения
- (C) лидерство
- (D) прогнозирование спроса на продукцию

40. Классическая (административная) школа в управлении ставила своей целью

- (A) рассмотрение администратора как профессии
- (B) согласование работы финансового аппарата на предприятии с производством и маркетингом
- (C) создание нового стиля управления
- (D) создание универсальных принципов управления

41. Конечной целью менеджмента является

- (A) развитие технико-экономической базы фирмы
- (B) обеспечение прибыльности фирмы
- (C) рациональная организация производства
- (D) повышение квалификации и творческой активности работника

42. Какого человека следует выбирать в качестве нового сотрудника в большинстве случаев?

- (A) человека, который симпатичен руководителю своими личностными качествами
- (B) человека, имеющего наилучшую квалификацию для выполнения фактической работы на занимаемой должности
- (C) кандидата, который представляется наиболее подходящим для продвижения по службе
- (D) кандидата, который имеет большие потенциальные возможности

43. Развитию принципов научного управления в США способствовало

- (A) трудолюбие свободных граждан
- (B) поддержка Англии
- (C) формирование крупных отраслей промышленности и предприятий
- (D) сопротивление Франции

44. Высшим достижением школы научного управления является разработка

- (A) методов мотивации труда
- (B) методов математического моделирования
- (C) анализа рабочих операций
- (D) способов психологической совместимости работников

45. Определите принципы, лежащие в основы менеджмента?
(А) единоначалие, мотивация, лидерство, обратная связь
(В) научность, ответственность, правильный подбор и расстановка кадров
(С) экономичность, обратная связь, единоначалие, мотивация
(D) все перечисленное
46. При формировании структур управления необходимо принимать во внимание следующее
(А) сколько может потребоваться уровней управления, насколько формальным должно быть взаимодействие
(В) степень централизации, все ли вопросы должно решать высшее руководство
(С) сложность организационной структуры
(D) количество уровней управления. Степень формальности их взаимодействия. Степень централизма. Сложность организационной структуры
47. Из каких составляющих складывается менеджмент?
(А) стратегическое управление, контроль
(В) оперативное управление
(С) контроль, оперативное управление
(D) все перечисленное
49. Практика управления возникла
(А) в XX веке, в ходе индустриализации промышленности
(В) вместе с созданием Ф. Тейлором школы управления
(С) вместе с объединением людей в организованные группы, например, племена
(D) вместе с возникновением системного подхода
50. К классификации по типу взаимодействия организации с человеком относится:
(А) традиционная организация
(В) дивизиональная
(С) корпоративная
(D) матричная
51. Менеджмент – это наука, изучающая
(А) рыночные отношения
(В) управление интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми и материальными ресурсами
(С) способы финансирования системы здравоохранения
(D) структуру рынка
52. К организационным документам не относятся
(А) штаты учреждений
(В) порядок и правила деятельности
(С) уставы учреждений
(D) объявления о начале распродаж
53. Организационная структура – это
(А) искусство управлять интеллектуальными, финансовыми, сырьевым, материальными ресурсами
(В) вид человеческой деятельности, направленной на удовлетворение потребностей посредством обмена
(С) система управления, определяющая состав, взаимодействие и подчиненность ее элементов

(D) метод имитации выработки управленческих решений по заданным правилам в различных производственных ситуациях

14. Образовательные технологии

Для проведения лекционных занятий используются презентационные материалы с применением программного обеспечения Microsoft PowerPoint, а также видео- и аудио-материалы из сети Интернет.

Для проведения семинарских (практических) занятий используются презентационные материалы с применением программного обеспечения Microsoft PowerPoint, а также видео- и аудио-материалы из сети Интернет, набор тестов для регулярного контроля успеваемости и качества усвоения учебного материала. Также предусмотрена возможность подготовки докладов и презентаций студентами по текущим темам учебной программы.

15. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(позиции раздела нумеруются сквозной нумерацией и на них осуществляются ссылки из 5-13 разделов)

Обязательные издания.

1. Дорофеева Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дорофеева Л.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 190 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6305>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15396>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Чумак Т.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чумак Т.Г.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19182>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература

5. Менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания по организации и проведению первой производственной практики студентов бакалавриата всех форм обучения, направления подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент»/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 16 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30433>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6. Менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания по организации и проведению второй производственной практики студентов бакалавриата очной формы обучения направления подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент»/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 16 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30432>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

7. Бородавкина Н.Ю. Менеджмент и инновации [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Бородавкина Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2011.— 200 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23815>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Орехов С.А. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Орехов С.А., Селезнев В.А., Тихомирова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 440 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14054>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

9. Гринберг А.С. Информационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гринберг А.С., Король И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15367>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Периодические издания

10. Вопросы экономики: теоретический и научно-практический журнал общэкономического содержания / Гл ред. А.Я Котковский. – Москва: Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, (2010-2015), № 1 – 12. - ISSN 0042-8736

11. Деньги и кредит: теоретический, научно-практический журнал / Гл ред. В.С. Палевич. – Москва: ООО «Полиграфический комплекс ТОЧКА», (2010-2015), № 1 – 12. - ISSN 0130-3090

12. Управление риском : аналит. журн. / Гл ред. Р.Т. Юлдашев.- М. : ООО "Анкил". - (2010-2015), № 1 – 4. - ISSN 1684-6303

13. Экономика и управление: российский научный журнал / Гл ред. В.А. Гневко. – С/Пб: Издательство Санкт-Петербургского Университета, (2010-2015), № 1 – 12. - ISSN 1998-1627

14. Экономист: науч.-практ. журн. / Гл ред. С.С. Губанов. – Москва: Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, (2010-2015), № 1 – 12. ISSN 0869-4672

Интернет-ресурсы

15. Открытый портал standard.ru: <http://www.standard.ru/>

16. Менеджмент качества из первых рук - ISO 9000, ISO - 9001: <http://quality.eup.ru>

Источники ИОС

17. https://portal3.sstu.ru/Facult/FEM/EID/TORG_Kom/TORG_b_b1117/default.aspx

Профессиональные Базы Данных

18. «Консультант Плюс» www.consultant.ru

19. ЭБС «КнигаФонд» (Электронная библиотека) ООО «Центр Цифровой Дистрибуции» www.knigafund.ru

20. «Гарант» информационно-правовое обеспечение <http://www.garant.ru/>

21. ЭБС «IPRbooks», по паролю

16. Материально-техническое обеспечение

Для проведения занятий по дисциплине «Менеджмент» используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа и выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций и самостоятельной работы, доступ к сети Интернет и электронно-информационной среде.

Информационное и учебно-методическое обеспечение.

Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности по дисциплине включает электронную информационно-образовательную среду СГТУ имени Гагарина Ю.А., электронно-библиотечную систему, электронную библиотеку вуза; лицензионное программное обеспечение; использование наглядных учебных пособий, множительную и вычислительную технику; компьютерные программы.

Перечень оборудования информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю):

- ноутбук,
- проектор,
- звуковое оборудование,
- экран,
- стационарный компьютер.

Материал оформлен в виде презентаций. Используется лицензионное программное обеспечение Microsoft Office Профессиональный плюс 2007, Kaspersky Endpoint Security для Windows.

Используется подключение к сети Internet с помощью WiFi и сетевого кабеля.

Для организации самостоятельной работы студентов открыт доступ в компьютерные аудитории в свободное от занятий время, имеется оборудование и программное обеспечение для реализации интерактивного доступа студентов к электронным учебно-методическим материалам в информационно-образовательной среде СГТУ имени Гагарина Ю.А. (<http://www.sstu.ru/ios>), в сети Интернет, электронной библиотеки технического вуза ЭБС «IPRBooks».