

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное образовательное учреждение
Высшего профессионального образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Экономический факультет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«МЕНЕДЖМЕНТ»

Кафедра экономических дисциплин
Образовательная программа
Направление подготовки - 38.03.01 (**080100.62**) Экономика
Профиль подготовки - Финансы и кредит,
Уровень высшего образования
Бакалавриат

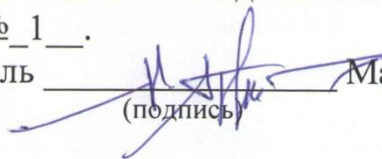
Форма обучения - очная и заочная
Статус дисциплины: базовая

г. Избербаш, 2014 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в 2014 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 **(080100.62) Экономика**, профиль подготовки «Финансы и кредит», (уровень бакалавриата) утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2009 года № 747

Разработчик: Идрисов Ш.А. к.э.н., доцент кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Избербаше.

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры экономических дисциплин от «_03_» _09_ 2014_г.,
протокол № _1_
Зав. кафедрой  Сулейманова А.М.
(подпись)

на заседании Учебно-методической комиссии филиала от «21» _10_ 2014 г.,
протокол №_1_.
Председатель  Магомедов А.А.
(подпись)

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Менеджмент» читается на вторых курсах бакалавриата и входит в базовую дисциплину для экономистов по направлению подготовки - 080100.62 Экономика, профиль подготовки - «Финансы и кредит».

Содержание дисциплины охватывает общий круг вопросов базового курса по менеджменту, начиная с основ появления и до современного уровня маркетингоориентированного менеджмента на основе инновации, творчества и самых передовых методов управления производительными силами, коллективной динамикой, организационным поведением, кадровым менеджментом, управлением качеством и промышленной логистикой и др.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-11; ОК-13; ОК-20, профессиональных – ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-11, ПК-12.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме тестирования, круглых столов, мини конференций, контроля текущей успеваемости, контрольные работы и коллоквиумы перед модульными итогами, а также и итоговый контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Таблица 1.

IV се- местр	Учебные занятия							Форма итого- вой аттестации – экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том чис- ле экза- за- мен	
	Все го	из них						
Лек- ции		Лабора- торные занятия	Прак- тиче- ские занятия	КСР	кон- сульта- ции			
	24		26				29	29

1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины соотносятся с общими целями ООП ВПО по направлению обучения уровня (степени) экономиста бакалавра.

Цель изучения дисциплины - заложить основы профессионального сознания, обеспечить эффективность изучения всех последующих специальных дисциплин, показать необходимость изучения и освоения мирового опыта менеджмента, а также особенности российского менеджмента.

Следовательно, курс предполагает следующие формы учебной работы:

- ◆ лекции;
- ◆ семинары;
- ◆ семинары-тренинги;
- ◆ ролевые и деловые игры и другие интерактивные формы;
- ◆ контрольно-тестовые задания;
- ◆ самостоятельная работа студентов с экономической литературой, в том числе подготовка докладов и обзорных реферативных сообщений из новых изданий, а также автоконтроль по основным и дополнительным тестовым заданиям в компьютерном классе.

Задачами дисциплины являются:

- ✓ изучение сущности основных категорий и формирования понятийного аппарата к дисциплине «менеджмент»;
- ✓ изучение содержания менеджмента, его функций, методов;
- ✓ изучение теоретических и методологических основ менеджмента;
- ✓ определение современных рычагов менеджмента и его организационной оптимальной структуры для организации;
- ✓ умение познавать управленческие проблемы и определять стратегические цели менеджмента;
- ✓ знать и применять элементы организации деловых переговоров;
- ✓ иметь представления и знать общие принципы организации и управления персоналом, производством, процедурами санации, реструктуризации;
- ✓ управлять процессами обеспечения качества, запасами и логистикой.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Таким образом, студент бакалавра после освоения курса «Менеджмент» должен:

- ✓ владеть категориальным аппаратом курса «Менеджмент» на уровне понимания и свободного воспроизведения;
- ✓ освоить требуемые основы менеджмента;
- ✓ знать основные приемы и методы; принципы управления и принятия решений в рыночной деятельности различных институциональных образований;
- ✓ овладеть элементами организационно-управленческими способностями;
- ✓ научиться собирать и анализировать информацию для принятия адекватного управленческого решения;
- ✓ знать основы оперативно управлять малыми коллективами и группами;
- ✓ уметь в письменной и в устной форме логично оформлять результаты своих исследований, отстаивать свою точку зрения
- ✓ готовить себя (при соответствующих способностях) к педагогической де-

тельности для преподавания экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, или для дальнейшего обучения в магистратуре и аспирантуре.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

В структуре ООП по направлению «экономика» данный курс входит в цикл профессиональных дисциплин базового блока.

Дисциплина «Менеджмент» взаимосвязана с другими экономическими дисциплинами: «Экономическая теория», «Микроэкономика», «Экономика организаций (предприятия)», «Маркетинг», «Деловое общение», «Теория экономического анализа», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Модели прогнозирования рисков» и др.

Для освоения данной дисциплины необходимы знания сущности менеджмента, его объекта и условий, в которых функционирует содержание процесса менеджмента, умение правильно проводить анализ внутренней и внешней среды объекта менеджмента, социальных и психологических факторов, определяющих эффективность взаимодействия и связующих процессов менеджмента; умение наладить процессы коммуникаций, принятия решений; формирование навыков работы с учебной и научной литературой по менеджменту; формирование управленческого мышления в задачах управления на основе системного подхода к изучению сложных систем.

В системе фундаментального управленческого образования курс «Менеджмент» является составной частью в подготовке специалистов в области управления. Основное назначение курса «Менеджмент» заключается в формировании представления о необходимости эффективной ориентированности всего управления в организации.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Состав тем и композиционное составление программы обеспечивает системное изучение дисциплины. Освоение дисциплины позволяет студентам самостоятельно анализировать результаты внутрихозяйственной деятельности организации, делать выводы и предложения, применять на практике теоретические знания.

В совокупности с другими дисциплинами профессионального цикла ФГОС ВПО дисциплина «Менеджмент» направлена на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра экономики:

- знанием и пониманием законов развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-4);
- владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5);
- способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);
- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- способностью занимать активную гражданскую позицию (ОК-8);
- стремиться к личностному и профессиональному саморазвитию (ОК-9);
- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высо-

- кой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);
- быть способным анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13);
- способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ОК-20).

В результате освоения дисциплины у студентов формируются следующие **профессиональных компетенций** бакалавра экономики:

- (ПК-1)- знание основных этапов эволюции управленческой мысли;
- ПК-2 – способность проектировать организационную структуру,
- осуществлять распределений полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- ПК-3 – готовность к разработке процедур и методов контроля;
- ПК-4 – способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
- ПК-6 – владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
- ПК-11 – роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- (ПК-12)- способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные теоретические положения менеджмента, основные характеристики менеджмента, ресурсы менеджмента, тенденции в развитии менеджмента;
- основные особенности школ и направлений управленческих наук;
- закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровнях, взаимосвязь экономических и управленческих процессов;
- иметь представление о роли человека в менеджменте, о специфике менеджмента в России, об эффективных путях достижения результатов в области менеджмента.
- овладеть понятийным аппаратом;
- изучить сущности менеджмента, его объекта и условий в которых функционирует, содержание процесса менеджмента;
- теоретические основы, задачи и принципы управления организациями, направления и виды планирования;
- типы организационных структур и особенности их построения, развития и управления ими;
- изучить социально-психологических проблем менеджмента;
- изучить проблемы мотивации, лидерства и руководства;
- изучить связующие процессов менеджмента, а также форм и методов эффективного управления;
- правила делегирования полномочий и деловых коммуникаций в организациях;
- опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области управления деятельностью.

Уметь:

- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их разрешения с учетом критериев

социально-экономической эффективности, оценки рисков и последствий;

- выбирать и комбинировать тип управления в зависимости от конкретной ситуации, анализировать управленческие процессы, применять на практике рекомендации теории менеджмента;
- правильно проводить анализ внутренней и внешней среды объекта менеджмента, социальных и психологических факторов, определяющих эффективность взаимодействия и связующих процессов менеджмента;
- наладить процессы коммуникаций, принятия решений;
- сформировать навыки работы с учебной и научной литературой по менеджменту;
- анализировать и интерпретировать данные статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции их развития;
- сформировать управленческое мышление в задачах управления на основе системного подхода к изучению сложных систем;
- рассмотреть общий порядок исследования задачи управления: исходные условия, постановка задачи, декомпозиция, изучение элементов, синтез решения;
- определить сферы применения знаний менеджера и процесс его подготовки;
- осуществлять управление реализацией конкретного экономического проекта;
- применять на практике принципы делового общения, методы организации и проведения деловых переговоров;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, отчета, статьи.

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и управленческих данных;
- навыками разрешения организационных конфликтов;
- приемами работы с персоналом, направленными на мотивацию и контроль индивидов и групп;
- навыками организации процесса коллективного (коллегиального) принятия решений;
- навыками сбора и обработки необходимых данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений;
- методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (3 зачетные единицы)

Таблица 2.

№ п/п	Раздел дисциплины (Модуль)	Семестры	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Семинары	Сам. работа	Экз		
	Модуль 1								
Раздел I	Теоретико-методические основы менеджмента	3	1-8	12	12	14		Индивидуальный фронтальный опрос, тестирование, контрольная работа, деловые игры, рефераты	
	Модуль 2								
Раздел II	Функциональные основы менеджмента	3	9-18	12	14	15		Индивидуальный фронтальный опрос, тестирование, контрольная работа, деловые игры, рефераты	
	Модуль 3							Экзамен – 29 часов	
		3	18	24	26	29	29		

4.1. Почасовое распределение бюджета выделенного времени.

Дневное отделение

№	Наименование модулей и тем	Трудоемкость	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Лекции	тематические занятия	
1	2	3	4	5	6
	Модуль 1. Эволюция и основы современного менеджмента	38	12	12	14
1	Менеджмент: сущность, концепции и подходы	9	2	2	2
2	Теория организации и управленческие структуры	8	1	1	2
3	Планирование как функция менеджмента	6	1	1	2
4	Миссия, цели организации и управление по целям	7	2	2	2
5	Теория и практика мотивации в системе современного менеджмента.	6	2	2	2
6	Управленческие проблемы и методы их решения	8	2	2	2

7	Основы стратегического менеджмента	8	2	2	2
	Модуль 2. Организация современной технологии менеджмента	51	12	14	15
8	Контроль в системе управления фирмой.	3	1	1	1
9	Индивидуальные мотивационные основы и стили управления. Качества менеджера.	4	1	1	2
10	Коллектив - их виды, психологическая характеристика и динамика	6	2	2	2
11	Власть, внутрифирменная политика и принципы организации коллективной самоуправляемости.	6	2	2	2
12	Управление конфликтами	3	1	2	2
13	Внутрифирменная информация и управленческий диалог. Управление кадрами	3	2	2	2
14	Управление рабочим временем и способы вознаграждения персонала.	6	1	2	2
15	Организация проведения деловых переговоров.	5	2	22	2
	ИТОГО	108	24	26	29
Формы промежуточного контроля – тестирование					
Итоговый контроль – экзамен (устная беседа по билету)					

4.3. Содержание, структурированное по темам (разделам)

МОДУЛЬ 1. ЭВОЛЮЦИЯ И ОСНОВЫ СОВРЕМЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА

ТЕМА 1. Введение в курс. Краткое содержание. Модели менеджмента.

Цели и задачи курса. Актуализация управленческой науки в России.

Определение понятий «менеджер», «управляющий», «предприниматель», «бизнесмен» и их соотношение, цели и задачи.

Опыт менеджмента за рубежом. Модели менеджмента (японская, американская, западноевропейская) и российская специфика.

История становления и развития менеджмента.

Школа «научного управления» (1885 -1920 гг.) Тейлора - Гилберта - Гатта. Принципы Ф. Тейлора.

Классическая, административная школа управления (1920 -1950, 1990гг.), 14 принципов Анри Фойоля.

Школа человеческих отношений (1930 - 1950 гг.)

Школа поведенческого (бихевиористического) и количественного подходов (1950 по настоящее время).

Процессный подход как развитая форма школы административного управления.

Системный подход. Методы системного анализа.

Современный бизнес и учет менеджментом особенностей внутренней и внешней среды.

ТЕМА 2. Рыночная ориентация и особенности управления современным производством.

Требования рынка и задачи фирмы (предприятия). Организационные изменения и новые задачи управления.

Основные функции управления. Организация. Распорядительство. Мотивация. Руководство. Контроль. Коммуникация. Исследования. Оценка. Принцип решений. Подбор персонала. Представительство и ведение переговоров.

ТЕМА 3. Современные рычаги менеджмента и его организация.

Понятие и модели организации. Законы организации. Классификация организаций. Организационный процесс. Организационные проектирования. Организационная рационализация.

Основные направления организационного развития: структуризация, композиция, регламентация и ориентация.

Сущность понятия «структура». Структура организации. Принципы структуризации (количественный, временной, функциональный, территориальный, рыночный, продуктовый, целевой, профессиональный, технологический, инновационный и др.).

ТЕМА 4. Внутрифирменное планирование. Техническая и технологическая база производственной деятельности фирмы.

Понятие. Виды, принципы и методы внутрифирменного планирования.

Виды планов. Типы планов. Цели планов.

Предприятие (фирма) как понятие и его (ее) технико-производственная база.

Типы предприятий (фирм).

Показатели эффективности использования оборудования.

Понятие «рабочее место» и его особенности.

Производственный процесс и его организация.

Принципы организации: специализация, пропорциональность, параллельность, прямоточность, непрерывность, ритмичность, гибкость, цикличность, компактность.

ТЕМА 5. Цели, подцели, задачи фирмы и стратегическое планирование.

Понятие опорных категорий: «нужда», «желание», «потребность», «интересы», «планирование», «стратегия», «деятельность», «цели», «древо целей», «задачи».

Принципы классификации целей.

Управление по целям (**МВО** – management by objectives). Эффективность программ **МВО** и ее недостатки.

Оценка стратегического плана. Количественные и качественные критерии оценки.

Роль маркетинга как подсистемы менеджмента.

ТЕМА 6. Теория и практика мотивации в системе современного менеджмента

Мотивация как экономическая категория. Сущность понятия «мотивация» и функциональное значение в бизнесе.

Современные теории мотивации. Модели мотивации.

Содержание теорий мотивации в управлении по Маслоу, по Мак-Клелланду, по Гейцбергу.

Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В. Врума; теория справедливости Д.Г. Куна, Дж. В. Слокима и Д. Чазе; теория комплексной процессуальной компенсации Л. Портера и Э. Лоулера. Модель Портера - Лоулера. Современное представление

модели мотивационного процесса. Взаимосвязь мотивации и компенсации. Планирование процесса мотивации. Организация процесса мотивации.

Мотивационный механизм и его виды. Взаимосвязь мотивов труда, хозяйствования и предпринимательства.

ТЕМА 7. Обозначение управленческих проблем. Основы и методы стратегического менеджмента.

Управленческие проблемы: содержание и их виды.

Приемы диагностирования проблем. Блок-схема диагностирования и методы определения приоритетных проблем. Факторы эффективного решения приоритетных проблем.

Понятие «стратегический менеджмент». Соотношение стратегии и задач. Миссия организации. Имидж компании.

Основные принципы формулирования стратегии управления и его особенности. Стратегические модели ориентации фирмы. База стратегических данных по внутренней и внешней информации. Первичная и вторичная информация.

Модели прогнозирования (экстрополятивная, математическая, генетический метод, метод экспертных оценок). Сценарии и их вариантность в моделях (плановая, предпринимательская, - модель обучения на опыте).

Стратегическая сегментация. Матрица БКГ. Стратегические хозяйственные центры (СХЦ). Диаграмма БКГ и ее значение в принятии стратегических решений по зонам.

МОДУЛЬ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СОВРЕМЕННОЙ ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА

ТЕМА 8. Контроль в системе управления фирмой.

Понятие. Виды контроля. Процесс контроля. Работа с потоком информации.

Модель процесса контроля и поведение аспекта контроля. Характеристики эффективности контроля.

Информационно-управляющие системы в планировании и контроле.

Повышение эффективности информационно управляющих систем.

ТЕМА 9. Управление качеством, запасами и промышленная логистика.

Обеспечение качества. Менеджмент всеобщего качества (МВК). Политика МВК и его положения.

Определение стандартов качества. Сертификация. Планирование качества. Контроль качества. Карта контроля технологического процесса. Подход Деминга. Кружки качества как явление в системе новой философии управления.

Достижение соглашения о качестве.

Создание побудительных мотивов для роста качества.

Теория управления запасами (мировой опыт). Модели управления запасами. Внутренние и внешние факторы в выборе уровня запасов. Методы регулирования запасами.

Независимый спрос. Система фиксирования количества. Принципы минимизации затрат на хранение запасов. Формула Вильсона - экономически разумный размер заказа (ЕОО). Показатели и кривые общих годовых издержек на хранение. Система фиксированных времен заказа.

Зависимый спрос запасов от плана производства. Нормирование запасов.

Методы расчета потребности в материалах: детерминированный, стохастический, эвристический.

Классификация материалов. АВС - анализ. ХУ2, - анализ. Коэффициент вариаций.

Промышленная маркетинговая логистика. Основные виды деятельности в маркетинговой логистике. Цели логистики. Общие затраты на логистику.

Решения, принимаемые в маркетинговой логистике: обработка заказов, складирование, объем запасов, транспортировка. Использование в логистике технологии автоматизированной идентификации штриховых кодов.

ТЕМА 10. Коллектив - их виды, психологическая характеристика и динамика.

Понятие и основные признаки коллектива.

Виды коллектива. Причины образования. Механизм формирования. Сроки существования.

Психологическая характеристика коллектива. Пути формирования коллектива. Социограмма коллектива. Матрица предпочтений (взаимоотношений). Самоорганизация и сплочения коллектива (команда).

Роли в коллективе и их динамика. Координатор. Генератор идей. Контролер. Шлифовщик. Искатель выгод. Энтузиаст. Помощник. Конформизм и его роль в управлении коллективом. Отказ от самостоятельных мыслей. Групповое единомыслие. Групповое давление.

ТЕМА 11. Власть, внутрифирменная политика и принципы коллективной самоуправляемости.

Понятие, основы и источники власти. Власть и ее формы: власть основанная на принуждении; власть основанная на вознаграждении; традиционная власть; экспертная власть; власть основанная на харизме. Баланс власти.

Лидерство и влияние как источники воздействия власти.

Методы управленческой политики. Доверие. Шаги в проведении позитивной политики. Убеждение. Влияние через участие. Сравнение различных методов влияния.

Распоряжение как способ осуществления власти.

Стили руководства (приказание, внушение, участие, делегирование).

Делегирование прав и ответственности подчиненным. Интересы руководителей. Интересы подчиненных.

Организация коллективного управления и ее достоинства. Принципы и уровень распространения коллективного управления.

ТЕМА 12. Управление конфликтами.

Понятие, типы и причины конфликтов. Внутриличностный конфликт. Межличностный конфликт, конфликт между личностью и группой. Межгрупповой конфликт. Модель конфликта. Функциональные последствия конфликта. Конфликт как процесс.

Управление в конфликтной ситуации. Стратегия преодоления конфликта. Формы производственных конфликтов.

Законодательство РФ о разрешении трудовых конфликтов и споров.

ТЕМА 13. Внутрифирменная информация и управленческий диалог. Управление кадрами

Управленческая информация и закономерности ее движения. Классификация информации.

Проведение собраний и совещаний как обмен управленческой информацией.

Организация деловых бесед - внутрифирменная информация узкого круга лиц.

Внутрифирменная информация в коммуникационных сетях.

Документальная информация. Степень закрытости информации.

Эффективность внутрифирменной информации

Управление кадрами.

Понятие. Кадры (персонал) и их численность по структуре. Показатели состава персонала. Показатели динамики персонала. Виды трудовой деятельности в рамках организации.

Штатная и должностная инструкция. Кадровое планирование. Каналы привлечения персонала. Планирование сокращения персонала. Социальное партнерство.

Кадровая политика. Кадровая стратегия. Кадровый менеджмент. Принцип кадрового менеджмента. Задачи кадрового менеджмента.

Методы и принципы планирования персонала.

Организация набора персонала. Привлечение и процесс отбора персонала. Оформление и содержание трудового контракта.

Методы отбора и оценки персонала. Методы проведения ознакомительного собеседования. Методы отбора персонала на основе документов. Тестирование как способ отбора претендентов. Методы выполнения оценочных процедур персонала. Определение величины оценки.

Деловая карьера и ее организация. Понятие, цели, этапы и планирование деловой карьеры.

Работа с кадровым резервом. Матрица позиций карьеры. Принципы замещения в управленческих должностях. Стадии формирования резервов.

Количественные характеристики состояния работы с кадровым резервом. Горизонтальная карьера. Типы ротаций. Трудовое законодательство РФ о внутриорганизационном перемещении работников.

ТЕМА 14. Управление рабочим временем и способы вознаграждения персонала.

Организация рабочего времени и его элементы.

Фонд рабочего времени. Показатели использования рабочего времени. Диагностика времени. Контроль за рабочим временем. Интегральный коэффициент использования рабочего времени. Принцип Парето. Принцип Эйзенхауэра.

Дневник рабочего времени. Планирование времени руководителей и специалистов.

Модели и системы оплаты труда. Законодательство РФ о вознаграждении за труд. Формы и системы заработной платы в РФ. Доплаты и компенсации к заработной плате.

Современные системы заработной платы за рубежом.

Зарубежный опыт определения размера заработной платы.

ТЕМА 15. Организация проведения деловых переговоров.

Понятие «переговоров». Виды переговоров. Коммерческие переговоры. Профсоюзные переговоры. Процесс ведения переговоров и его этапов.

Тактика переговоров. Тактика и техника убеждения. Методы убеждения: фундаментальный метод, метод сравнения, метод двусторонней аргументации, метод замедленного типа, метод извлечения выводов, метод противоречий, метод видимой поддержки, метод взрыва, метод бумеранга, метод перелицовки, методы спекулятивного влияния, метод использования авторитетов, метод изоляции, метод изменения направлений, метод вопросов-капканов, метод дискредитации собеседника.

Ведение деловой полемики. Умение оспаривать правильные позиции предмета деловых переговоров.

5. Инновационные технологии, используемые в учебном процессе

В современной России идет процесс развития экономики. Курс «Менеджмент» закладывает у студентов фундаментальные, ключевые понятия, составляющие теоретическую основу для понимания проблематики экономики знаний. В программе курса рассматриваются закономерности создания и функционирования предприятия. Менеджмент представлен темами, раскрывающими проблемы классификации коммуникаций, их структуры, динамику, типологию, цикличность. В основу отбора тем для изучения курса был положен ГОС ВПО. Особенностью курса является рассмотрение менеджмента в широком смысле этого понятия.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

По курсу «Менеджмент» каждый студент выполняет 4 самостоятельные работы. Темы самостоятельных работ у студентов определяется количеством изучаемых разделов. Студент может предложить свою авторскую версию содержания самостоятельной работы, которая должна быть согласована с преподавателем.

Объем контрольной работы составляет 15-20 тысяч знаков, что соответствует 5-7 листам печатного текста формата А4, 12 шрифтом Times New Roman с одинарным межстрочным интервалом. На обложке указывается факультет, курс, группа, Ф.И.О. студента и тема контрольной работы. Страницы нумеруются и имеют поля. На первой странице пишется название содержание раздела (5пунктов) с указанием страниц и приводится список использованной литературы (из 4-8 наименований).

Содержание тем раскрывается студентом самостоятельно на основе прочитанных источников из списка, предложенной основной, дополнительной и рекомендованной литературы. Дословное переписывание текста должно оформляться как цитата со ссылкой на источник заимствования: например: ([1, 15], где 1 – это номер источника в списке использованной литературы, а 15 – номер страницы, на которой находится цитируемый отрывок текста.)

Самостоятельную работу не следует строить на изложении и тем более переписыванием одного из источников.

Работа проверяется преподавателем и может быть возвращена автору с замечаниями для исправления. При этом проверяется самостоятельность выполнения работы, степень знания и понимания автором использованной литературы. В случае если работа выполнена некачественно, ее необходимо переделать. Если студент не выполнил самостоятельные работы в срок, он не допускается к экзамену.

Поскольку курс предполагает «проработку» каждой темы, автор допускает возможность письменного отчета студента в форме самостоятельной работы. Самостоятельная работа сдается по установленному преподавателем графику (через неделю). Самостоятельная работа оформляется согласно требованиям оформления разделов бизнес-планов, ее задача – показать степень усвоения курса. По объему она составляет 8-10 тыс. знаков.

Творческая работа студента (эссе) позволяет студенту проявить свою индивидуальность, креативные способности, фантазию, создать собственную презентацию и оценить творчество других. В основном, творческая работа пишется по ре-

зультатам изучения бизнес-проектов и форма ее написания может быть произвольной. В ней студент должен высказать свою точку зрения, обосновать ее, подискутировать и сформулировать выводы. Объем работы составляет 15-20 тысяч знаков, что соответствует 5-7 листам печатного текста формата А4, 12 шрифтом Times New Roman с одинарным межстрочным интервалом.

Реферат (от лат. eferre - докладывать, сообщать) - это либо доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников, либо изложение содержания научной работы, книги и т.п.

В научно-исследовательской деятельности студентов могут быть использованы оба вида реферата.

Тема реферата должна определяться в начале семестра. Можно предложить студенту самому подобрать необходимую литературу в библиотеке, либо преподаватель вместе с темой предлагает ему библиографический список.

Преподаватель, по сути дела, является научным руководителем студента, пишущего реферат: дает советы по составлению плана, просматривает законспектированную литературу, помогает сформулировать основные выводы, отрабатывает стиль изложения и т.п.

Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. В связи с этим к нему должны предъявляться требования по оформлению, как к научной работе.

Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная, кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей (не менее): правое — 10 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, левое — 30 мм. Заголовки разделов и подразделов следует печатать на отдельной строке с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Выравнивание заголовков по центру или по левому краю.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист включают в общую нумерацию).

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе номер не проставляют.

В верхней части титульного листа пишется, в какой организации выполняется работа, далее буквами увеличенного кегля указывается тип («Реферат») и тема работы, ниже в правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Реферат представляет собой самостоятельную творческую работу студента, и проверяться предварительно на программе «Антиплагиат».

Реферат должен содержать несколько логических частей и иметь определенное оформление.

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение

6. Список литературы

Титульный лист

Обязательно должно быть место (верхняя часть титульного листа), где пишется, в какой организации выполняется работа, далее большими буквами записывается тема реферата и название секции, в нижней половине правой части листа пишется информация, о том кто выполнил работу, руководитель и в конце страницы посередине листа пишется город и год выполнения.

Содержание работы

Содержание реферата оформляется сразу на следующем листе после титульного листа. Содержание включает в себя основные части работы (Введение, Главы, Заключение, Список литературы). Необходима нумерация страниц, и в содержании должны быть отражены страницы, на которых начинаются главы и отдельные части работы.

Введение

В этой части необходимо обосновать актуальность проблемы, указать пути анализа и решения проблемы, обосновать структуру изложения материала.

Основная часть

Основная часть реферата должна представлять последовательное изложение материала, т.е. состоять из нескольких частей, раскрывающих изучаемую проблему. Каждая часть должна иметь название, заголовки, завершаться кратким выводом. Т.к. информация берется из разных источников, то в тексте должны быть ссылки на данные источники которые записываются в [1]. Это значит, что в списке литературы источник, из которого взята информация, находится под номером 1.

Заключение

В данном пункте подводятся общие итоги по исследуемой теме (проблеме).

Список литературы

Необходимо указать не более 10—15 источников информации в следующем порядке (если такие источники использовались):

1. Нормативно-правовые акты (законы, приказы, распоряжения и т. д.);
2. Специальная литература (в алфавитном порядке);
3. Практические материалы (авторские методики, программы, материалы конференций, экспериментов);
4. Ссылки на Интернет-ресурсы. Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в виде номера источника в квадратных скобках

Примерный перечень рефератов

1. Предмет и метод науки управления производством.
2. Менеджмент как особый вид управления.
3. Законы и закономерности управления производством;
4. Принципы управления производством в современных условиях.
5. Содержание науки менеджмент и основные тенденции ее развития (эволюция управленческих систем).
6. Современные проблемы развития управленческой науки.
7. Управленческие системы советского и современного пореформенного периода: содержание и сравнительная характеристика.
8. Современные рычаги менеджмента и роль менеджера в организации.

9. Современный менеджмент организации: структура, модели, оптимальность.
10. Японская модель менеджмента.
11. Американская модель менеджмента.
12. Искусство управления и человек в системе производства.
13. Культура управления организацией и пути ее совершенствования.
14. Объекты и субъекты управления.
15. Функции управления производством.
16. Маркетинг как функция управления.
17. Планирование, контроль, координация как функции управления организации.
18. Актуализация управленческих функций в условиях НТП и в условиях перехода к рынку в пост коммунистических странах.
19. Развитие организационно-управленческой мысли в России и за рубежом.
20. Организационная культура.
21. Организация структуры управления: понятие, принципы формирования и требования внутренних и внешних условий.
22. Характеристика организационных структур и их типы.
23. Построение организации.
24. Виды организационных структур.
25. Организационная структура фирмы (промышленная фирма, транспортная, торговая, страховая компания, инжиниринговая фирма, рекламная фирма (агентство), инвестиционная фирма, лизинговая фирма, консультационная (консалтинговая) фирма, аудиторская фирма, венчурная фирма).
26. Формальные и неформальные группы.
27. Проблемы взаимодействия формальных и неформальных групп.
28. Факторы, влияющие на эффективность работы формальных и неформальных групп.
29. Формирование и развитие механизма управления производством.
30. Экономические методы управления и их роль в повышении эффективности производства.
31. Организационно-распорядительные методы управления в фирме и их сравнение с экономическими методами.
32. Социально-психологические методы управления и передовые формы улучшения морально-психологического климата.
33. Проблемы управления персоналом в конфликтных условиях.
34. Проблемы влияния взаимодействия руководителя и неформального лидера на социально-психологический климат в коллективе.
35. Проблемы и пути улучшения использования методов управления.
36. Содержание и свойства процесса управления.
37. Методологическое и организационное влияние цели на процесс управления производством.
38. Роль цели в осуществлении основных функций управления производством.
39. Содержание понятия «цели управления». Классификация целей управления, «древо целей».
40. Соотношение понятий «цели управления», «задачи управления», «функции управления».
41. Основные цели функционирования и развития фирмы: экономическая, социальная, техническая, производственная, сбытовая и т.д.
42. Стратегическое планирование в системе менеджмента.
43. Технология управления и её особенности в условиях ускоренного внедрения достижений НТП.

По дисциплине «менеджмент» предусматриваются следующие инновационные образовательные технологии и предусмотрены по некоторым темам интерактивные формы ведения занятий Таблица 2.

№ п/п	Интерактивные формы занятия (технологии)	Название занятия из программы	Форма занятия	Время проведения
1	<i>Составление моделей управления организацией</i> - проектирование управленческой системы в блок-схемах с кратким изложением основных функций подразделений.	Теория организации. Современные рычаги менеджмента и его организация	Раздел I Тема №3 Практ. занятие	В начале октября уч/года.
2	<i>Презентация</i> — развернутое изложение определенной темы. Для практ. занятия выполняется студентами под руководством преподавателя	Обозначение управленческой проблемы и их решение	Раздел I Тема №7 Практ. занятие	Во третьей декаде октября уч/года.
3	<i>Круглый стол</i> — наиболее эффективный способ для обсуждения острых, сложных и актуальных вопросов, обмена опытом и творческих инициатив. Идея круглого стола заключается в поиске решения по конкретному вопросу, а также в возможности вступить в научную дискуссию по интересующим вопросам	Индивидуальные мотивационные основы и стили управления. Качества менеджера.	Раздел II Тема №9 Лекц. В форме диалога с приглашением руководителя предприятия	В начале ноября уч/года.
4	<i>Деловая игра: принятия решений в условиях конфликтов между дирекцией и профсоюзом (ситуационная деловая игра и экспертное решение конфликта).</i>	Внутрифирменные конфликты и стратегия их преодоления	Раздел II Тема №12 Практ. занятие	К концу ноября уч/года.
5	<i>Скрин-шот</i> — краткое изложение темы.	Организация и проведение деловых переговоров	Раздел II Тема №13 Лекц. занятие	В начале декабря уч/года.
6	<i>Деловая игра</i> — метод имитации (подражания) принятия решения студентами в искусственно созданной ситуации с помощью консультации преподавателя	Управление качеством, запасами и промышленная логистика	Раздел II Тема №17 Практ. занятие	В третьей декаде декабря уч/года.

Некоторые из представленных форм освещены на сайте <http://dguizber.ru/> и <http://idrisovsa.ru/>, об уже проведенных интерактивных занятиях.

Курс построен исходя из принципов сравнительного системного анализа различных подходов и классификаций инновационного развития экономики.

Однако недостаточно просто прослушать курс лекций. Важно заинтересоваться экономическими проблемами менеджмента, попытаться стать активным участником управленческого процесса, что предполагает самостоятельную, активную, творческую работу студентов.

Удельный вес занятий проводимых в интерактивных форм (лекция-беседа, лекция дискуссия, лекция-консультация, проблемная лекция) определяется главной целью программы и особенностью контингента учащихся, а также содержанием дисциплин, и в целом в учебном процессе. Они должны составлять не менее 12 часов аудиторных занятий. Примеры контентов по проведенным интерактивным занятиям по курсу «Менеджмент» в том числе УМК дисциплины размещены на сайте филиала ДГУ - <http://dguizber.ru/> , на сайте ДГУ <http://dgu.ru/> - и на персональном сайте Идрисова Ш.А. (<http://idrisovsa.ru/>).

Инновационные образовательные технологии, используемые на лекционных и практических занятиях:

- интерактивные лекции (презентации, обучающее взаимодействие с предварительной раздачей материала лекций, поручение наиболее подготовленному студенту у доски прочитать и интерпретировать отдельные лекционные вопросы, поручить сделать по материалам лекций и дополнительной литературы презентации к теме и др.;
- семинары, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и/или устные домашние задания;
- кейс-стадии;
- консультации преподавателя по интернету в социальных сетях и краткие единичные консультации по телефонам: домашний, рабочий и три разных сотовых оператора, причем из двух преподаватель сам перезванивает автоматически, т.к. специально завел безлимитные номера операторов МТС и Билайн.

7. Критерии оценки знаний студентов в соответствии с компетенциями

Таблица 4.

Вид оценки в баллах	Уровень компетенций и соответствие требованиям знаний
86 – 100 «+5» «весьма от-лично»	Активная работа на лекциях, самостоятельная домашняя работа, активная работа на семинарских занятиях и показывает весьма высокие теоретические и практические знания предмета, самостоятельность в анализе и решении ситуационных задач, в написании творческих работ в виде эссе, рефератов, докладов и, в целом наблюдается творческое мышление студента
75 – 85 «4», но ближе к «отлично»	Высокие теоретические и практические знания по курсу «менеджмент», самостоятельность подбора и изложение дополнительного материала для обсуждения на семинарских занятиях. Активно участвует в обсуждении всех вопросов.
66 – 85 «хорошо»	Хорошие знания терминологии, умеет разборчиво объяснять всю тему по учебнику, имеет конспект лекций и из дополнительной литературы
51 – 64 «удовлетворительно»	Хорошие знания всей темы, но по учебнику. Нет своих конспектов. Пользуется распечатками из Интернета. По теме занятия активность не проявляет.
20 - 50	Студент способен изложить только отдельные вопросы из учебника, или из лекций. Не составляет конспектов из литературы, не ведет лекционные конспекты, или ведет для блезира. Пользуется чужими конспектами.
10-19	Студент способен только лишь изредка проявить себя, задав вопрос и, возможно, ответив с места на отдельный и самый простой вопрос.
6-9	Ведет только конспекты, но не отвечает
5	Тихо посещает занятия, нет тетрадей, ручки
Бонусы за активное участие на занятиях и самостоятельную творческую работу	
10	Выполнение реферата (дополнительно в графе занятия)
10-15	Выполнение доклада (дополнительно в графе занятия)
20-25	Выполнение эссе (дополнительно в графе занятия)
5 баллов к общему итогу	Публикация в Сборниках: Региональных, Всероссийских, Международных конференций. Участие во Всероссийском конкурсе студенческих научно-исследовательских работ
10 к итоговому баллам	Победитель региональных (СКФО) и всероссийских конкурсах (1,2,3 места) молодых ученых, студентов, аспирантов и соискателей. Победитель спортивных игр на СКФО, России, Международных соревнований.

Максимальное и суммарное количество баллов по результатам текущей работы для каждого модуля – 100 баллов (сумма баллов бонусы + баллы рубежного или текущего контроля)

Промежуточный контроль:

- контроль освоения учебного материала по каждому модулю в форме:

- устный опрос;
- письменная контрольная работа;
- тестирование;
- ситуации, задачи.

Максимальное количество баллов за промежуточный контроль по одному модулю 100 баллов.

По итогу первого модуля выводится

Итоговый контроль:

Изучение учебной дисциплины заканчивается итоговым контролем. Максимальное количество баллов итогового контроля по дисциплине составляет 100 баллов. На итоговый контроль преподаватель получает модульно-рейтинговую ведомость для проведения экзамена (зачета).

Шкала диапазона:

0 -50 баллов - неудовлетворительно

51 – 65 «удовлетворительно»

66 – 85 «хорошо»

86 – 100 «+5») «весьма отлично»

Рейтинг студента по дисциплине рассчитывается:

$$M_{1,2,3} = \frac{TK+PK}{2}$$

$$ИК = \frac{M_1+M_2+M_3}{3},$$

где: M_1 – результаты модуля № 1;

M_2 – результаты модуля № 2;

M_3 - результаты модуля № 3;

TK – текущий контроль;

PK – промежуточный контроль (рубежный контроль);

$ИК$ – итоговый контроль.

8. Типовые контрольные задания

Контрольно-измерительные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля по дисциплине «Менеджмент».

В соответствии с учебным планом специальности «Финансы и кредит» в качестве итоговой формы контроля по дисциплине «Менеджмент» предусмотрен экзамен на 4 семестре для ДО и ОЗО. В течение семестра, по завершении модулей проводятся контрольные работы, оцениваются контрольные задания, а также проводится тестирование.

В целом контрольно-измерительные материалы по курсу включают в себя:

- вопросы для семинарских занятий по темам дисциплины;
- тестовые задания по темам дисциплины;
- экзаменационные вопросы по дисциплине.

Содержание дисциплины «Менеджмент» рекомендует самостоятельную работу студентов в виде рефератов, а примерная тематика рефератов представлено в разделе 6 настоящей программы.

8.1. Тестовые задания для текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Тестовые задания

Тест № 1

1. Является ли утверждение верным?

- а) предприниматель-менеджер;
- б) в любом бизнесе предприниматель и менеджер, равнозначные категории-синонимы;
- в) менеджер-арбитр и последняя инстанция в решении нестандартных задач фирм;
- г) менеджер всегда наемное лицо в любой деятельности.

2. Управление как наука связана:

- а) с производством, сбытом и реализацией;
- б) с организацией властных структур фирм;
- в) с организацией общественных работ;
- г) с проблемами решения функциональных задач фирмы;
- д) с искусством, опытом и обучением.

3. Управленческая система это:

- а) управление;
- б) координация;
- в) принятие решений;
- г) целостное единство организационной структуры;
- д) научный анализ и синтез в управлении.

4. Принцип научного управления было сформулировано:

- а) Р. Коузом;
- б) В. Парето;
- в) Ф. Тейлором;
- г) Л. Урвином.

5. Классическая школа менеджмента со своей методологией исходила из:

- а) психологических принципов;
- б) объективности производственных процессов;
- в) только из принципа единоначалия;
- г) универсальных принципов.

6. Поведенческий подход как школа менеджмента опирается на:

- а) опыт;
- б) аналитические методы в управленческих решениях;
- в) квалификацию отдельного работника;
- г) Социально-психологические факторы работника.

Тест № 2

1. Главным законом организации является:

- а) пропорциональность;
- б) закон самосохранения;
- в) сотрудничество (синергия);
- г) сохранение пропорциональности и возможности брать на себя ответственность.

2. Организации классифицируются:

- а) по времени;
- б) по сочетательной версии;
- в) по происхождению, механизму и на основе формальности;
- г) по пространственно аллакационному принципу.

3. К направлениям организационного развития не относится:

- а) регламентация;
- б) композиция;
- в) структуризация;
- г) координация.

4. Структура организации - это:

- а) формальное единство различных звеньев, уровней;
- б) количественно-качественное единство;
- в) функциональная и профессионально-технологическая связь;
- г) временное, рыночное и продуктивное единство подразделений в единой системе.

5. Какие структуры управленческая система не включает?

- а) гибкие;
- б) адаптивные;
- в) фрагментарные;
- г) зависимые.

Тест № 3

1. Развитие организации существует в 2-х формах:

- а) адаптивной и креативной;
- б) организационно проектируемой и организационной реализацией;
- в) объективно-динамичной;
- г) организационно-процессной.

2. Верно ли утверждение: предприятие, фирма, коммерция, бизнес - это однопорядковые категории по содержанию и разные по форме?

- а) да;
- б) нет;
- в) необходимо оговориться;
- г) всех их можно объединить по понятию «бизнес».

3. Рабочее место - это:

- а) желаемый объект труда;
- б) пространственно-временной континуум работника для приведения в действие средства производства;
- в) скопление средств производства и готовой продукции;
- г) сфера деятельности человека.

4. Какая группа не характерна условиям труда?

- а) социально-демографические;
- б) физические;
- в) социально-гигиенические;
- г) эстетические;
- д) психологические.

5. Производственный процесс не классифицируется по:

- а) характеру результата;
- б) типу использования оборудования;
- в) масштабам выпуска продукции;
- г) характеру привязки к сегменту рынка;
- д) прерывности или непрерывности;
- е) методу организации производственного процесса.

Тест № 4

1. По типу производственных процессов исключаются процессы:

- а) открытые или закрытые;
- б) синтетические;

- в) прямые;
 - г) аналитические.
- 2. Какой принцип организации производственных процессов не характерен?**
- а) прямоточность;
 - б) своевременность (КАН - БАН);
 - в) параллельность;
 - г) субактивность;
 - д) непрерывность.
- 3. Методы организации производственного процесса исключают:**
- а) поточность; б) единичность;
 - в) порционность;
 - г) или, все вышеуказанные верны.
- 4. Кадровый потенциал регулируется:**
- а) списочной численностью;
 - б) явочной численностью;
 - в) балансовой численностью персонала по структуре;
 - г) высшим руководством фирмы.
- 5. Виды трудовой деятельности исключают труд:**
- а) простой, не требующий особой квалификации;
 - б) сложный - научный (помноженный простой);
 - в) поисковый и изыскательный;
 - г) абстрактный или конкретный;
 - д) частный и общественный;
 - е) производственный;
 - ж) непроизводственный;
 - з) все виды трудовой деятельности включаются.

Тест № 5

- 1. Текучесть кадров не зависит от:**
- а) добровольного ухода;
 - б) принудительного управления;
 - в) увольнение за нарушение трудовой дисциплины;
 - г) структурных изменений в отраслях производств.
- 2. Статистическая структура персонала - это:**
- а) количество занятых всех категорий работников;
 - б) количество занятых в короткий период;
 - в) количество занятых в долгосрочном периоде;
 - г) количество занятых и движение кадров по категории.
- 3. Частная структура состояния групп работников не включает:**
- а) занятых на авиаагрегатном заводе;
 - б) занятых за станками с числовым программным управлением (ЧПУ);
 - в) занятых с применением РС (персональных компьютеров);
 - г) занятых тяжелым трудом с применением простейших приспособлений и без них.
- 4. Цель исключает выполнение таких функций, как:**
- а) по конкретизации направлений развития фирмы;
 - б) по уменьшению неопределенности в текущей деятельности фирмы;
 - в) по достижению еще не принятых стратегий;
 - г) все вышеперечисленное неверно.
- 5. Цели классификации по принципам:**
- а) по характеру формулировки как качественных, так и количественных;
 - б) по ориентированности (промежуточные и конечные);

- в) по уровню (общие и отдельные по подразделениям);
- г) по степени важности (стратегические и тактические);
- д) по содержанию (экономические, технические и социальные);
- е) по сферам реализации (административные, производственные, финансовые);
- ж) по направленности (внутренние и внешние);
- з) все перечисленное верно;
- и) не все перечисленное верно.

Тест № 6

- 1. Какие уровни целей не соответствуют принципам управления по целям МВО?**
 - а) необходимые;
 - б) декларированные;
 - в) желательные;
 - г) возможные.
- 2. К причинам неудач программ МВО нельзя отнести:**
 - а) отсутствие соответствующей квалификации;
 - б) слабая интеграция с другими системами;
 - в) слабая финансовая база фирмы;
 - г) трудности при постановке целей.
- 3. Стратегические планы оцениваются по:**
 - а) качественным критериям;
 - б) количественным критериям;
 - в) субъективным критериям;
 - г) объективным критериям, (указать два критерия)
- 4. Количественные критерии оценки стратегии включают:**
 - а) расширение объема услуг клиентам;
 - б) снижение количества опасностей (рисков);
 - в) увеличение сегментов и роста объемов продаж;
 - г) способность привлечения высококвалифицированных менеджеров.
- 5. Качественные критерии оценок стратегии включают:**
 - а) уровень затрат и эффективность производства;
 - б) уровень затрат и эффективность сбыта;
 - в) использование возможностей;
 - г) удовлетворенность работников.

Тест № 7

- 1. Управленческая проблема- это:**
 - а) проблема высшего руководства;
 - б) проблема руководства среднего звена;
 - в) проблема только общих внутренних противоречий;
 - г) проблема внутренней и внешней нестабильности.
- 2. Содержательные признаки проблемы не включают следующий характер их правления:**
 - а) определенность;
 - б) неопределенность;
 - в) местом правления;
 - г) участников субъектов.
- 3. Приемы диагностирования проблем - это:**
 - а) анализ накопленного опыта;
 - б) выявление узких мест;

- в) анализ функциональных подсистем, являющихся узким местом;
- г) анализ блока подготовки данных;
- д) или все перечисленное верно.

4. Законом принятия решения менеджмента является:

- а) единоличность;
- б) коллегиальность;
- в) комплексность охвата;
- г) невозможность принять решение, если нет возражений.

5. К требованиям принятия решений не относится:

- а) экономичность (эффект от принятого решения);
- б) точность и надежность;
- в) материальные факторы;
- г) личные факторы;
- д) мнение и решения конкурирующих фирм.

Тест № 8

1. Какие элементы не включаются в определении стратегии менеджмента?

- а) комплекс базовых решений и принципов;
- б) оценка рыночных ситуаций;
- в) оценка собственных возможностей фирмы;
- г) «древо целей» и подцелей.

2. Миссия для фирмы - это:

- а) уверенность в своих действиях;
- б) только часть рекламы продукции и самой фирмы;
- в) политика эффективного продвижения товара и услуг фирмы;
- г) смысл существования фирмы и философия предназначение её.

3. Что является миссией компании?

- а) радужные обещания потребителю;
- б) усредненные обещания потребителю;
- в) характеристика предоставляемых услуг (товара);
- г) представление особых услуг или товара.

4. При выработке миссии фирма не учитывает:

- а) философию и историю конкурирующих фирм;
- б) историю фирмы вырабатывающей миссию;
- в) состояние среды обеспечения компании;
- г) стиль поведения и способ действия;
- д) отличительные особенности компании.

5. Технология формирования миссии не включает:

- а) критерии оценок, раскрывающие характеристику фирмы;
- б) возможные способы функционирования фирмы;
- в) сферы деятельности фирмы;
- г) целевые ориентиры;
- д) философию компании (фирмы).

Тест № 9

1. Процесс выработки стратегий в исключительной компетенции:

- а) плановых органов;
- б) патентного отдела;
- в) аналитического отдела;
- г) высшим руководством совместно с центральными службами.

2. Фирмы исключают стратегии:

- а) генеральную;
- б) двухстороннюю;
- в) ситуационную;
- г) функциональную.

3. Функциональная стратегия не включает следующий вид стратегии:

- а) интегрированную;
- б) конгломеративную;
- в) концентрированную;
- г) диверсифицированную.

4. Маркетинговая, сбыто ориентированная, производство ориентированная, инновационная, интегрированная, экспортная, импортная, конкурентная относятся к:

- а) генеральной стратегии;
- б) ситуационной стратегии;
- в) конъюнктурной стратегии;
- г) функциональной стратегии.

5. Информация: производственная; технологическая; научная; трудовая; научно-техническая политика; личные склонности, хобби и предпочтения руководителей и т. д. относится к:

- а) группе внешней среды прямого и косвенного воздействия;
- б) группе деловой и обобщенной фоновой среде;
- в) базе стратегических данных;
- г) группе аналитических данных.

Тест № 10

1. Промышленная разведка является:

- а) обязательным видом и методом сбора информации;
- б) всегда дополняющей базовые данные;
- в) методом агрессивной стратегии фирмы;
- г) методом сбора оперативных стратегических данных.

2. Анализ собранных данных позволяет:

- а) идти фирме уверенным курсом;
- б) обойти конкурентов;
- в) стать лидером;
- г) сделать выводы о тенденциях развития как самой фирмы, и ее делового и фонового окружения.

3. К методам прогнозирования не относятся:

- а) статистико-логические;
- б) математические;
- в) генетические;
- г) метод экспертных оценок.

4. Многовариантность прогнозов позволяет:

- а) выбрать лучших менеджеров;
- б) выбрать более правильный сценарий;
- в) рекламировать, продвигать и сбывать новый товар;
- г) найти необходимые ресурсы для выпуска планируемой продукции.

5. Альтернатива сценариям в виде моделей (плановая, предпринимательская, обучение на опыте) представлена:

- а) Ф. Котлером;
- б) П. Драккером;

- в) Г. Мицбергом;
- г) И. Ансоффом.

Дополнительные тесты с расширенной тематикой и тесты по степени возрастания представляются в раздаточном материале для каждой темы и для промежуточных – модульных аттестаций. Имеются также итоговые тесты в случае проведения экзамена в компьютерном классе.

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Астахов Н.И. Менеджмент. Учебник для бакалавров. Гриф УМО. – М.: Юрайт, 2013.
2. Ансофф И. Стратегическое управление. – М.: Экономика, 1989г.
3. Антонова Н.В. Психология управления. – М.: Высшая школа экономики, 2010. – 272 с.
4. Балашов, А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2012. - 288 с.
5. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник / В.Р.Веснин. – М.: Проспект, 2013. – 320 с.
6. Идрисов Ш.А. Менеджмент: Учебное пособие. 5-е изд. дополн. и перераб. Гриф УМО. - Москва: «Формат», 2015. – 258 с.

б) дополнительная литература:

1. Веснин В.Р. Управлением персоналом. Теория и практика: учеб. – М.: ТК Вельби, Изд. «Проспект», 2008.
2. Идрисов М.А., Агаева А.Ш. Менеджмент: Учебное пособие. – Махачкала: ИПЦ ДГУ, 2014. – 253 с.
3. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2012. – 452 с. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – Москва : Юрайт, 2012. – 640 с.
4. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – Москва: Юрайт, 2012. – 640 с.
5. Мескон, М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; [пер. с англ. О.И. Медведь]. - М.: Вильямс, 2012. - 672 с.
6. Овчаренко Г. В., Ларкина Н. Г., Некрасова В. В. Стратегическое управление. Учебное пособие. – Изд-во «Перо», 2012.

Вопросы для промежуточного и итогового контроля по курсу

1. Ретроспектива управленческой мысли
2. Сущность менеджмента
3. Внутренняя и внешняя среда организации
4. Организация: сущность, виды и принципы построения
5. Организационные процессы
6. Сущность и содержание планирования
7. Методы планирования

8. Цели организации: понятие цели, «дерево целей» и стратегическая направленность
9. Организационная динамика. Соотношение понятий «миссия», «цели», «задачи», «процедуры»
10. Цели организации: понятие цели, «дерево целей» и стратегическая направленность
11. Управление по целям и оценка стратегического плана
12. Сущность и содержание понятия «мотивация»
13. Теории мотивации
14. Взаимосвязь мотивации и стимулирования
15. Мотивационный механизм его виды
16. Управленческие проблемы: содержание и их виды
17. Приемы диагностирования проблем
18. Методы определения приоритетных проблем и их решение
19. Понятие стратегического менеджмента
20. Исходные положения формулирования стратегии управления и его особенности
21. Процесс стратегического менеджмента и портфельный (матричный) анализ: матрица «БКГ» и «Мак-Кинзи»
22. Маркетинг и стратегический менеджмент
23. Сущность и основные этапы контроля
24. Виды управленческого контроля
25. Характеристики эффективности контроля
26. Понятие качества, сертификации и менеджмента качества
27. Принципы управления качеством. Менеджмент всеобщего качества
28. Контроль по оценке качества продукции
29. Теория управления запасами и логистика: сущность, цели и задачи
30. Система управления запасами и методы их расчёта
31. Понятие риск-менеджмента и его функции
32. Виды рисков, причины и их управление фирмой
33. Теория и практика страхования рисков
34. Основные признаки, механизмы формирования и сроки существования коллективов
35. Коллективная динамика, типы отношений и их характеристика
36. Понятие власти и влияния
37. Распоряжение и популяризация как способы осуществления власти
38. Делегирование полномочий и организация коллективного самоуправления
39. Психологическая, функциональная и социальная характеристика личности
40. Лидер и руководитель в организации. Типы руководителей
41. Методы управления
42. Конфликты: понятие, виды, типы и причины их возникновения
43. Стратегия преодоления конфликтов
44. Формы производственных конфликтов
45. Управленческая информация
46. Организационные формы управленческого взаимодействия
47. Переговоры: виды, функции и процесс их проведения

48. Искусство, методы и тактика проведения переговоров
49. Поведенческие особенности участников переговоров в зависимости от их предмета и условия проведения
50. Влияние национальных различий на процесс ведения деловых переговоров
51. Сущность и функции кадрового менеджмента
52. Организационные аспекты кадрового менеджмента
53. Проблемы и перспективы развития российского менеджмента

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

а) Научные ресурсы:

1. Научная электронная библиотека elibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Мировая интерактивная база данных - <http://link.springer.com/>
3. Издательство American of Physics (AIP) - <http://publish.aps.org/>
4. Архив научных журналов издательства – IOP Publishing - <http://iopscience.iop.org/journals?type=archive>
5. Журналы американского издательства Annual Reviews в области естественных наук - <http://www.annualreviews.org/action/showJournals>
6. Библиотека Российского фонда фундаментальных исследований - <http://rffi.molnet.ru/rffi/ru/library>
7. Университетская информационная система - <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
8. Антиплагиат - <http://dgu.antiplagiat.ru/index.aspx>

б) Образовательные ресурсы:

1. Российское образование. Федеральный образовательный портал - <http://www.edu.ru/>
2. ЭБС Университетская библиотека Онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>
4. СПС Консультант плюс -
5. Национальный информационно-библиотечный центр ЛИБНЕТ - <http://www.nilc.ru/>
6. Электронные учебно-методические комплексы ДГУ - <http://www.nilc.ru/>
7. Межрегиональная аналитическая роспись статей – http://arbicon.ru/services/mars_analitic.html
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам / <http://window.edu.ru/window/library>
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам / <http://window.edu.ru/window/library>
9. Библиотека Гумер - гуманитарные науки / <http://www.gumer.info/>
10. Библиотека: Интернет-издательство / <http://www.magister.msk.ru/library/>

11. Библиотека Я. Кротова / <http://www.krotov.info/>
12. Мировая цифровая библиотека / <http://wdl.org/ru/>
13. Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>
14. Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>
15. Русский гуманитарный интернет-университет / <http://www.iu.ru/biblio/links.aspx?id=6>
16. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
17. Электронная библиотека учебников / <http://studentam.net/>
18. Электронная библиотека IQlib / <http://www.iqlib.ru/>
19. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова / <http://lib.ru/>
20. Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.kremlin.ru
21. Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации // www.mid.ru
22. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации // www.economy.gov.ru
23. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // www.gks.ru
24. Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) // <http://wciom.ru>
25. Сайт Фонда «Общественное мнение» // www.fom.ru
26. Сайт аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) // www.levada.ru
27. Сайт Института современного развития (ИНСОР) // www.riocenter.ru
28. Сайт Института общественного проектирования (ИНОП) // www.inop.ru
29. Сайт журнала «Эксперт» // www.expert.ru
30. Сайт Общественной палаты России // www.oprf.ru
31. Сайт ИноСМИ // www.inosmi.ru
32. Сайт Инопресса.Ру // www.inopressa.ru
33. Сайт Информационного агентства REGNUM // www.regnum.ru
34. Сайт журнала «Полис» // www.politstudies.ru
35. Сайт журнала «СОЦИС» // <http://socis.isras.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Важнейшей задачей учебного процесса в университете является формирование у студента общекультурных и профессиональных компетенций, в том числе способностей к саморазвитию и самообразованию, а также умений творчески мыслить и принимать решения на должном уровне. Выработка этих компетенций возможна только при условии активной учебно-познавательной деятельности самого студента на всём протяжении образовательного процесса с использованием интерактивных технологий.

Такие виды учебно-познавательной деятельности студента как лекции, семинарские занятия и самостоятельная работа составляют систему вузовского образования.

Лекция является главным звеном дидактического цикла обучения в отечественной высшей школе. Несмотря на развитие современных технологий и появление новых методик обучения лекция остаётся основной формой учебного процесса.

Она представляет собой последовательное и систематическое изложение учебного материала, разбор какой-либо узловой проблемы. Вузовская лекция ориентирована на формирование у студентов информативной основы для последующего глубокого усвоения материала методом самостоятельной работы, призвана помочь студенту сформировать собственный взгляд на ту или иную проблему.

Чтобы лекция была дидактически эффективной, студент при конспектировании излагаемого лектором материала должен придерживаться определённых правил:

1. Очень важно уловить нить рассуждений преподавателя и следовать ей на всём протяжении лекции;
2. Нет необходимости записывать каждое слово лектора, значительно важнее уметь выделять наиболее узловые моменты и фиксировать их на бумажном или электронном носителе. Конспект лекции не может полностью заменить учебник, он лишь должен служить основой для дальнейшей самостоятельной работы студента;
3. Если что-то не успели написать, ни в коем случае нельзя просить у лектора повторить или переспрашивать у соседа. Тем самым вы сбиваете преподавателя с нити рассуждений и отвлекаете других от познавательного процесса. Просто оставьте свободное место с тем, чтобы могли в дальнейшем дописать незаконченную фразу;
4. Необходимо обращать внимание на новую терминологию, записывать её с тем, чтобы в дальнейшем самостоятельно и более подробно изучить смысл каждого из них;
5. Особое внимание следует обращать на выводы по каждому вопросу, записывать их;
6. Если в процессе лекции у вас возникли вопросы к преподавателю, сформулируйте их, запишите с тем, чтобы после занятия или в специально отведённое для этого дополнительное время могли задать ему.

Одной из важнейших составляющих вузовского образования является **семинарское занятие**, которое представляет собой одну из форм практических занятий. Семинарские занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем отечественной и мировой истории и являются одной из основных форм подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарских занятиях студенты учатся грамотно излагать свои мысли и суждения, вести дискуссию по тем или иным проблемам, убеждать оппонента и опровергать его доводы, доказывать и отстаивать свою точку зрения, отстаивать свои убеждения и мировоззренческие взгляды.

Основные функции семинарского занятия:

1. углубление научно-теоретических знаний студентов;
2. формирование навыков самостоятельной работы;
3. выработка у студентов навыков научного диспута, а также умений анализировать нормативный документ и давать аргументированную оценку тому или иному событию;
4. систематический контроль за уровнем подготовленности студента и его самостоятельной работой.

Подготовка студента к семинарскому занятию является важнейшим этапом учебного процесса. Конечный результат и его эффективность зависит от того, насколько глубоко студент изучил учебный и нормативный материалы.

При подготовке к семинарскому занятию студенту необходимо внимательно

изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу и электронные ресурсы. При этом желательно законспектировать обязательную литературу, выписать необходимые сведения из источников и подходящие цитаты. Необходимо нацелить себя на то, что на семинарском занятии придётся не просто излагать тему, а отвечать на вопросы преподавателя и аудитории, вступать в диспут, что потребует необходимости аргументировать свои оценки и выводы, приводить в качестве доказательной базы сведения из нормативных источников. Такая форма проведения семинарских занятий способствует расширению научного кругозора студента, знакомить его с важнейшими проблемами налогов и налогообложения.

Существуют разные формы проведения семинарского занятия: *фронтальный опрос, коллоквиум, обсуждение реферата, доклад с последующим его обсуждением, групповое тестирование по кейс-заданиям, диспут, сбор и обработка хрестоматийного материала*. В какой форме пройдёт семинара по той или иной теме определяет преподаватель.

Рейтинговый балл студента на каждом занятии зависит от его инициативности, качества выполненной работы, аргументированности выступления, характера использованного материала и т.д. Важно помнить, что значительно повышает качество ответа, соответственно выше рейтинговый текущий балл в случае использования и цитирования в ответе первоисточника.

Уровень усвоения материала напрямую зависит от внеаудиторной самостоятельной работы, которая традиционно такие формы деятельности, как выполнение письменного домашнего задания, подготовка к разбору ранее прослушанного лекционного материала на семинарском занятии, подготовка доклада, выполнение реферата и др.

В настоящее время с появлением информационных средств обучения появилась возможность дистанционного обучения и организации самостоятельной работы студента. Внедрённая в образовательный процесс в ДГУ программа интерактивного обучения MOODLE, основанная на использовании электронных средствах и глобальной телекоммуникационной сети Интернет, с размещением в ней преподавателем заданий и контрольно-измерительных материалов позволяет правильно выстроить самостоятельную работу студента, эффективно следить в режиме on-line за уровнем усвоения студентом программного материала. Кроме того, виртуальный обучающий курс MOODLE по сути представляет собой практический тренажёр для формирования и закрепления профессиональных умений и навыков.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Информационные средства обучения: электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (многофункциональный мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы). Электронные ресурсы Научной библиотеки ДГУ: ЭБС «Айбукс», ЭБС «Юрайт», ресурсы издательства Шпрингер, мультимедийный научно-популярный портал «Чердак», цифровой контент Hathitrust, портал Национальной электронной библиотеки *неб.рф*, Интернет каталог Google, электронно-образовательные ресурсы Дагестанского государственного университета.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

В процессе чтения лекций и проведения практических занятий используются мультимедийные технологии (в частности, на основе программы Microsoft PowerPoint, которая используется автором при чтении лекций и рекомендована к использованию студентам при подготовке докладов и творческих работ).

Материально – техническое обеспечение дисциплины.

Лекционные аудитории № 6, № 7 и актовый зал позволяют разместить от 45 до 150 посадочных мест для проведения интерактивных лекционных занятий с применением проектора и интернет связи с лекторами ведущих кафедр ДГУ и других центральных городов России и зарубежья.

Для ведения индивидуальных интерактивных занятий на персональном компьютере имеются компьютерные классы. Через блог персонального сайта преподавателя (<http://idrisovsa.ru/>) производится двусторонняя связь: передачи контрольно-измерительных и персональных заданий, консультация, уточнение и получение новых материалов. По результатам проверки СРС вновь обсуждается и выставляются оценки. Основную рекомендуемую литературу можно найти в библиотеке ДГУ, в библиотеке филиала ДГУ и в электронных библиотеках по сети интернет, а также на сайте ДГУ и персональном сайте преподавателя курса – доцента Идрисова Ш.А.

Не первый год уже студенты обеспечены электронными учебно-методическими материалами как собственно университетских преподавателей, так и известных в России других авторов. Филиал ДГУ в г. Избербаше имеет электронное обеспечение книг с электронных библиотек, с которыми заключены прямые договора, минуя головной вуз, что обеспечивает бесперебойный доступ к книгам, выставленным в каталогах.

Имеется определенный банк данных и журнальных статей популярных журналов по менеджменту.

Учебно-методический комплекс «Менеджмент» составлен в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования / Основной образовательной программой по специальности 080 100 62 «Финансы и кредит»/, с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению и профилю подготовки.

Дисциплина входит в федеральный / региональный компонент цикла общих гуманитарных и социально-экономических / математических и естественно-научных / общепрофессиональных / специальных дисциплин / дисциплин специализации и является обязательной для изучения / изучается по выбору / факультативный цикл.

Лекционная аудитория № 8 или № 7 или № 2 оборудованная multifunctional мультимедийным комплексом (Acer 1024-768), видеомонитор, звукоусиливающее оборудование, персональный компьютер Intel(R) Celeron(R) CPU B820 @ 1.70GHz ОЗУ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели освоения дисциплины _____	4
2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата _____	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины _____	5
4. Структура и содержание дисциплины (модуля) _____	8
4.1. Почасовое распределение бюджета выделенного времени. Дневное отделение _____	8
4.3. Содержание, структурированное по темам (разделам) _____	9
5. Инновационные технологии, используемые в учебном процессе _____	14
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов _____	14
7. Критерии оценки знаний студентов в соответствии с компетенциями _____	20
8. Типовые контрольные задания _____	21
8.1. Тестовые задания для текущего и промежуточного контроля знаний студентов _____	22
8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для освоения дисциплины _____	28
Вопросы для промежуточного и итогового контроля по курсу _____	28
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины. _____	30
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем. _____	33
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине. _____	34