

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н. И. Лобачевского»**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол от 16.06.2021 г. № 8

Рабочая программа дисциплины

МЕНЕДЖМЕНТ

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность образовательной программы
МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Форма обучения
(очная / очно-заочная)

Нижегород

2021 год

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.О.24 *Менеджмент* относится к обязательной части ООП направления подготовки **38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**.

| № варианта | Место дисциплины в учебном плане образовательной программы | Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД |
|------------|--|---|
| 1 | Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений | Дисциплина Б1.О.24 <i>Менеджмент</i> относится к части ООП направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, формируемой участниками образовательных отношений. |

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|---|---|---|---|
| | Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора) | Результаты обучения по дисциплине** | |
| ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | ОПК-1.1 Знает и понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности. | Знать: содержание процесса менеджмента, типы организационных структур, теории мотивации, лидерства и власти, элементы организационной культуры. Уметь: использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы Владеть: навыками организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач | тесты, экзамен практические задания (кейс-ситуации), деловые игры |
| ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия | ОПК-3.1 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления. | Знать: основные методы, принципы и технологию процесса разработки и принятия организационно-управленческих решений Уметь: выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений Владеть: инструментами контроля процесса реализации выбранного решения и нести за него ответственность с позиций социальной значимости. | тесты, экзамен практические задания (кейс-ситуации), деловые игры |

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

| | очная форма обучения | очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения |
|--|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| Общая трудоемкость | 43ЕТ | 4 ЗЕТ | |
| Часов по учебному плану | 144 | 144 | |
| в том числе | | | |
| аудиторные занятия (контактная работа): | 83 | 35 | |
| - занятия лекционного типа | 32 | 16 | |
| - занятия семинарского типа | 48 | 16 | |
| (практические занятия / лабораторные работы) | | | |
| самостоятельная работа | 25 | 73 | |
| КСР | 3 | 3 | |
| Промежуточная аттестация – экзамен | 36 | 36 | |

3.2. Содержание дисциплины

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) | Всего (часы) | | | В том числе | | | | | | | | | | | Самостоятельная работа обучающегося, часы | | |
|--|--------------|--------------|---------|---|---------------------------|----------------------------|--------------|-------|-------|--------------|---------|-------|--------------|---------|---|--------------|---------|
| | | | | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них | | | | | | | | | | | | | |
| | Очная | Очно-заочная | Заочная | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | Занятия лабораторного типа | Консультации | Всего | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная |
| Тема 1. Сущность и содержание понятия «менеджмент». Уровни и виды менеджмента. Понятие организации. | 8 | 4 | | 2 | 1 | 4 | 1 | | | | | 6 | 2 | 2 | 5 | | |
| Тема 2. Управление как процесс. Принципы и методы менеджмента | 8 | 7 | | 2 | 1 | 3 | 1 | | | | | 5 | 2 | 3 | 5 | | |
| Тема 3. Основные функции управления: планирование и организация. Делегирование, организационные структуры управления. | 10 | 7 | | 3 | 1 | 4 | 1 | | | | | 7 | 2 | 3 | 5 | | |

[illegible]

Практическая подготовка предусматривает: *решение прикладных кейс-задач, деловых игр, просмотр учебных фильмов с последующим анализом - по профилю профессиональной деятельности и направленности образовательной программы).*

На проведение практических занятий (семинарских занятий /лабораторных работ) в форме практической подготовки отводится 48 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: организации групповой работы при решении управленческих задач и инструментами контроля процесса реализации выбранного решения;
- компетенций - ОПК-1 и ОПК-3.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся. *Цель самостоятельной работы* - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Содержанием самостоятельной работы студентов являются следующие ее виды:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- работу над основной и дополнительной литературой;
- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- самостоятельная работа студента при подготовке к экзамену;
- подготовка домашних заданий;
- самостоятельная работа студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- консультации преподавателя дисциплины.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена осмыслению категорий общего менеджмента, усвоению понятийного аппарата курса, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного менеджера является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Попытка понять природу профессиональной работы менеджера вне изучения соответствующего «языка», на уровне бытовых представлений обречена на провал.

Лучшему усвоению и пониманию дисциплины «Менеджмент» помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в соответствующих темах дисциплины.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ курса, раскрытия сущности основных категорий менеджмента, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. При этом очень полезно делать выписки и конспекты наиболее интересных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала и лучшему его запоминанию. Записи как бы контролируют восприятие прочитанного. Кроме того, такая практика учит студентов отделять в тексте главное от второстепенного, а также позволяет проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации, что чрезвычайно важно в условиях большого количества разнообразных по качеству и содержанию сведений. Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания дипломного проекта на выпускном курсе.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует счи-

тать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента при подготовке к экзамену.

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных менеджеров.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Менеджмент» является экзамен. Сдача экзамена является ответственным этапом учебного процесса.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего модуля. В этом случае подготовка к экзамену будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале модуля рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к экзамену, а также использовать в процессе обучения программу, учебно-методический комплекс, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к экзамену, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Для систематизации знаний и понимания логики изучения предмета в процессе обучения рекомендуется пользоваться программой курса, включающей в себя разделы, темы и вопросы, определяющие стандарт знаний по каждой теме.

При подготовке к экзамену конструктивным является коллективное обсуждение выносимых на экзамен вопросов с сокурсниками, что позволяет повысить степень систематизации и углубления знаний.

Перед консультацией по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Это работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов как очной, так и заочной формы обучения, в том числе:

- а) получение книг для подробного изучения в течение семестра на научном абонементе;

- б) изучение книг, журналов, газет - в читальном зале;
- в) возможность поиска и изучения необходимого материала в электронных библиотечных системах;
- г) получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

При подготовке докладов, рефератов, эссе, представляемых на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации: учебные пособия для вузов, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов. Конструктивным в этой работе является выработка умения обобщать большой объем материала, делать выводы. Весьма позитивным при этом также следует считать попытку студента выработать собственную точку зрения по исследуемой проблематике.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

| Наименование темы самостоятельной работы (СР) | Форма контроля СР |
|--|--|
| 1. Особенности осуществления функции планирования в России | полнение эссе |
| 2. Сложности исполнения функции мотивации в управленческой деятельности | Разработка теста по исследованию потребностей работников |
| 3. Методы и виды контроля | подготовка доклада |
| 4. Свойства и классификация информации. Вербальная и невербальная коммуникация. Коммуникационные барьеры (шумы) | полнение эссе |
| 5. Факторы, влияющие на качество управленческих решений. Методы принятия решений. | - подготовка доклада - тестирование |
| 6. Особенности управления неформальными образованиями. Влияние неформальных организаций на эффективность деятельности предприятия | - подготовка доклада - тестирование |
| 7. Типология конфликтных личностей. Современные взгляды на управление конфликтами. | - подготовка доклада - выполнение эссе |
| | - подготовка доклад |

| | |
|--|---|
| 8. Роли руководителя | - выполнение контрольного задания |
| 9. Власть и лидерство как категории менеджмента | - подготовка доклада - выполнение эссе |

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Менеджмент <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=1042>, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

| Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций) | Шкала оценивания сформированности компетенций | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | плохо | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
| | не зачтено | | зачтено | | | | |
| <u>Знания</u> | Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки. |
| <u>Умения</u> | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с небольшими несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие владения материалом. | При решении стандартных задач не про- | Имеется минимальный | Продемонстрированы базовые | Продемонстрированы базовые навы- | Продемонстрированы | Продемонстрирован творческий |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|--------------------------------------|
| | Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа | демонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки. | набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | ки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов. | навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов. | подход к решению нестандартных задач |
|--|--|---|---|---|---|---|--------------------------------------|

Шкала оценки при промежуточной аттестации

| Оценка | | Уровень подготовки |
|-------------------|----------------------------|---|
| | превосходно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой |
| зачтено | отлично | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» |
| | очень хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо» |
| | хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» |
| | удовлетворительно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| не зачтено | неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» |
| | плохо | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо» |

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы

| Вопрос | Код компетенции |
|--|-----------------|
| 1. Сущность и содержание понятия «менеджмент». | ОПК-1 |
| 2. Организация, и ее внутренняя среда. | ОПК-3 |
| 3. Организация, и ее внешняя среда. Характеристики состояния внешней среды | ОПК-3 |
| 4. Понятие неформальной группы. Управление групповым поведением в организации. | ОПК-1 |

| | |
|--|--------------|
| 5. Управленческая решетка Блейка и Моутона. | ОПК-1, ОПК-3 |
| 6. Понятие власти и ее виды. | ОПК-1 |
| 7. Характеристика организационной основы власти. | ОПК-1 |
| 8. Понятие метода управления. Характеристика организационно-административных, экономических и социально-психологических методов управления. | ОПК-3, ОПК-1 |
| 9. Требования к личным качествам руководителя. Роли руководителя (по Г. Минцбергу) | ОПК-1 |
| 10. Сравнение американского и японского стиля менеджмента. | ОПК-3, ОПК-1 |
| 11. Принцип «Двоецелия решений», единоначалия, единства руководства.. | ПК-1 |
| 12. Понятие и теории лидерства. | ОПК-3, ОПК-1 |
| 13. Межличностные и структурные методы управления конфликтами. | ОПК-3, ОПК-1 |
| 14. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта. | ОПК-3, ОПК-1 |
| 15. Конфликты. Причины, виды и типы конфликтов. | ОПК-1 |
| 16. Стили управления. Их краткая характеристика. | ОПК-3, ОПК-1 |
| 17. Методы «Прямой мозговой атаки» и «Дельфи». | ОПК-3 |
| 18. Процесс принятия решения. | ОПК-3 |
| 19. Управленческое решение, его виды и требования к управленческим решениям. | ОПК-3 |
| 20. Преграды в межличностных коммуникациях и в коммуникациях в организации | ОПК-1 |
| 21. Этапы коммуникационного процесса. Требования к информации. | ОПК-1, ОПК-3 |
| 22. Коммуникация. Ее цель и виды коммуникаций на предприятии. | ОПК-1 |
| 23. Модель Портера –Лоулера. | ОПК-1 |
| 24. Теории ожидания и справедливости. | ОПК-1 |
| 25. Теория потребностей Д. МакКлелланда и теория мотивации Ф. Герцберга. | ОПК-1 |
| 26. Понятие мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Понятия «потребности» и «вознаграждение». Иерархия потребностей по А. Маслоу. | ОПК-1 |
| 27. Контроль как функция управления. Этапы осуществления функции контроля. | ОПК-1, ОПК-3 |
| 28. Делегирование полномочий как важная составная часть функции организации. Принцип полноты ответственности. | ОПК-1, ОПК-3 |
| 29. Препятствия к эффективному делегированию. | ОПК-1 |
| 30. Организация, как функция управления. Ее этапы и принципы осуществления. | ОПК-1, ОПК-3 |
| 31. Планирование как функция управления. Этапы и принципы осуществления. | ОПК-1, ОПК-3 |
| 32. Основные и специальные функции управления. Их краткая характеристика. Цикл управления. | ОПК-1, ОПК-3 |
| 33. Управление как информационный процесс. Предмет, средства и результат труда руководителя. | ОПК-1, ОПК-3 |
| 34. Принципы построения организационных структур. | ОПК-1 |
| 35. Механистические организационные структуры. Их краткая характеристика. | ОПК-1 |
| 36. Органические организационные структуры. Их краткая характеристика. | ОПК-3 |
| 37. Понятие организационной культуры, её структура и содержание. | ОПК-1 |
| 38. Модели организационной культуры. | ОПК-1 |
| 39. Системный и ситуационный подходы в управлении. | ОПК-1 |

| | |
|--|-------|
| 40. Школы менеджмента. Их краткая характеристика | ОПК-1 |
| 41. Разделение труда в управлении. Уровни управления. | ОПК-1 |
| 42. Учет особенностей работы менеджера при оценки эффективности менеджмента в организации. | ОПК-1 |

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ОПК-1

Видео-кейс по теме «Коммуникации в системе управления»

Вопросы к ситуации: Классифицируйте увиденные в фильме виды коммуникаций в организациях с конкретными примерами? Какие проблемы в коммуникационном процессе в данной организации снижают эффективность данного процесса? Предложите пути совершенствования коммуникаций в данной организации.

Видео-кейс по теме «Контроль»

Вопросы к ситуации: Какие виды контроля присутствуют в данном видео-кейсе? Какие недостатки при осуществлении контроля вы выявили? Каково главное назначения контроля в организации? разработайте систему контрольных показателей для данной организации.

Сравните американскую и японскую модель менеджмента по следующим критериям.

| Критерии | Японская модель | Американская модель | Немецкая модель |
|--------------------------------|-----------------|---------------------|-----------------|
| Система ценностей | | | |
| Ориентация управления | | | |
| Подготовка руководителей | | | |
| Характер принятия решений | | | |
| Тип ответственности за решение | | | |
| Временная ориентация решений | | | |
| Скорость разработки решений | | | |
| Критерии продвижения | | | |
| Тип контроля | | | |
| Тип найма | | | |
| Гарантия занятости | | | |
| Принципы обучения | | | |
| Критерии приема на работу | | | |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| Участие рабочих в управлении фирмой | | | |
| Система оплаты | | | |

5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ОПК-3

Кейс-задача по теме «Управленческое решение в системе управления»

По производственной необходимости рабочего, имеющего высокую квалификацию, на две недели перевели с участка на участок в пределах цеха без изменения специальности и характера работы. Выбор пал на него потому, что он раньше выполнял эту работу, о чем ему было заявлено. Наблюдения показали, что рабочий не только не справлялся с заданием мастера, но и перестал выполнять норму выработки, мотивируя это тем, что уже отвык от когда-то выполнявшейся им работы. Однако своим товарищам он говорил, что делает это умышленно, дабы «научить начальство», т. е. исключить подобные переводы в будущем. Ради этого он даже жертвовал своей месячной зарплатой. Мастер вышел с предложением заменить этого работника другим, но после реальной оценки ситуации было решено поступить иначе.

Задание. Найдите вариант решения, удовлетворяющего принципу «двоецелия решений». В процессе поиска решения проанализируйте различные варианты, выявив их достоинства и недостатки

4.2.4. Темы курсовых работ, эссе, рефератов

Темы курсовых работ.

| | |
|---------|--|
| Тема 1. | Особенности управления в условиях становления и развития рыночных отношений (на примере конкретной организации) |
| | Уровни и виды управления (на примере конкретной организации) |
| Тема 2. | Принципы управления и их развитие в современных организациях (на примере конкретной организации) |
| | Система методов управления (на примере конкретной организации) |
| Тема 3. | Планирование как одна из функций управления современной организации (на примере конкретной организации) |
| | Формирование и тенденции развития структур управления (на примере конкретной организации) |
| Тема 4. | Контроль как одна из функций управления современной организации (на примере конкретной организации) |
| | Проблемы формирования эффективной системы мотивации персонала современной организации (на примере конкретной организации) |
| Тема 5. | Пути совершенствования коммуникационных процессов в управлении предприятием (на примере конкретной организации) |
| | Роль и особенности организационно-распорядительных методов в управлении современной организацией (на примере конкретной организации) |
| Тема 6. | Экономические методы управления в (конкретной организации) |
| | Методы разработки и оптимизации управленческих решений в деятельности (конкретной организации) |
| Тема 7. | Коммуникации в процессе управления (конкретной организации) |
| | Проблемы лидерства и власти в организациях (на конкретном примере) |

| | |
|----------|---|
| Тема 8. | Межличностные коммуникации в процессе управления (на примере конкретной организации) |
| | Научные методы управления организационными конфликтами в (конкретной организации) |
| Тема 9. | Разделение и кооперация управленческого труда в (конкретной организации) |
| | Методы исследования рабочего времени руководителя (конкретной организации) |
| Тема 10. | Организация труда руководителя в (конкретной организации) |
| | Полномочия и ответственность руководителей в (конкретной организации) |
| Тема 11. | Роль организационной культуры в системе управления в (конкретной организации) |
| | Определение критериев оценки и анализ эффективности деятельности менеджеров в (конкретной организации) |
| Тема 12. | Эффективность и качество управленческих решений (на примере конкретной организации) |
| | Пути повышения эффективности и качества управления (на примере конкретной организации) |
| Тема 13. | Современные научные школы управления в деятельности конкретной организации |
| | Научные подходы к управлению организацией (на примере конкретной организации) |
| Тема 14. | Российская модель управления на примере крупной организации |
| | Исторический аспект и современное состояние науки и практики управления (на примере конкретной организации) |

Темы рефератов и эссе

1. Менеджмент и управление: это одно и то же?
2. Методы управления в отечественной и зарубежной практике. Их содержание и отличие.
3. Формальные и неформальные организации.
4. Типы совместной деятельности в организации.
5. Взаимосвязь функций управления.
6. Коммуникации в организациях: основные проблемы.
7. Вербальные средства общения.
8. Невербальные средства общения.
9. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений
10. Роль руководителя в принятии управленческих решений.
11. Причины, по которым демократический стиль не всегда оказывается эффективным.
12. Выбор эффективного стиля руководства в условиях кризиса.
13. Последствия конфликтов в организации.

14. Состояние организационной культуры на российских предприятиях.
15. Факторы, оказывающие влияние на формирование того или иного типа организационной культуры.

4.2.5. Пример тестового задания.

Выберите правильное утверждение: "Опыт, навыки, интеллектуальные способности - это: (выберите правильный ответ) :

- А. Результат труда руководителя
- Б. Средства труда руководителя
- В. Предмет труда руководителя

2. Основные функции управления - это (выберите правильный ответ) :

- А. функции, которые должны исполняться высшим руководством организации
- Б. те, которые должны исполняться сотрудниками любой организации
- В. функции, которые должны исполняться любым руководителем независимо от исполнения им специальной функции исполнения
- Г. функции, которые должны исполняться любым руководителем независимо от его статуса в организации и исполнения специальной функции управления

3. Выберите правильное утверждение: "Управленческое решение - это: (выберите правильный ответ) :

- А. Результат труда руководителя
- Б. Предмет труда руководителя
- В. Средства труда руководителя

4. Управление как информационный процесс представляет собой: (выберите правильный ответ) :

- А. получение информации от подчиненных
- Б. передачу информации подчиненным
- В. кругооборот информации между управляющей системой и объектом управления или внешней средой
- Г. получение информации из объекта управления и передачу информации в объект управления

5. Выберите правильное утверждение: "Информация из внешней среды или объекта управления - это: (выберите правильный ответ) :

- А. Средства труда руководителя
- Б. Результат труда руководителя
- В. Предмет труда руководителя

6. Выберите правильные утверждения среди нижеприведенных. (выберите ответы отвечающие условию) :

- А. Задача планирования - устранение отклонений
- Б. Задача организации - постановка целей и определение путей их достижения
- В. Задача оперативного регулирования - построение оргструктуры организации
- Г. Задача мотивации - побуждение сотрудников к эффективной деятельности
- Д. Задача контроля - сравнение желаемого и полученного результата

7. Выберите правильное утверждение (выберите правильный ответ) :

- А. Мастер реализует тактическое управление
- Б. Начальник цеха реализует оперативное управление
- В. директор реализует тактическое управление
- Г. заместитель директора реализует тактическое управление
- Д. начальник участка реализует стратегическое управление тактическое управление

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Максимцов М.М. Современный менеджмент: вузовский учебник.-Москва: Инфра_М, 2018. (доступен в электронно-библиотечной системе «Znanium.com»: <https://znanium.com/read?id=371650>)
2. Семенов А.К., Набоков В.И. Менеджмент: учебник.- Москва:"Дашков и К", 2021. (доступен в электронно-библиотечной системе «Znanium.com» : <https://znanium.com/read?id=371011>)
3. Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие.- Москва: Инфра_М, 2018. (доступен в электронно-библиотечной системе «Znanium.com»: <https://znanium.com/read?id=369984>)

б) дополнительная литература:

1. Балашов А.П. Теория менеджмента: учебное пособие.- Москва: Инфра_М, 2018. (доступен в электронно-библиотечной системе <https://znanium.com/catalog/document?id=355348>.)
2. Басовский Л.Е. Менеджмент: учебное пособие.-Москва: Инфра-М, 2019. (доступен в электронно-библиотечной системе <https://znanium.com/read?id=367325>)
3. Грибов В.Д., Веснин В.Р. Теория менеджмента: учебное пособие. – Москва : Инфра-М, 2019 (доступен в электронно-библиотечной системе <https://znanium.com/read?id=354640>)
4. Максимцов М.М. Современный менеджмент: вузовский учебник.-Москва: Инфра_М, 2018. (доступен в электронно-библиотечной системе <https://znanium.com/read?id=371650>)

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)

1. www.e-learning.unn.ru – Информационный портал «Дистанционное обучение ННГУ»
2. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
3. www.urtp.ru – Журнал «Проблемы теории и практики управления»
4. www.peoplemanagement.co.uk – Журнал «People Management»
5. www.workforce.com – Сайт журнала «Workforce management»
6. www.shrm.org – Сайт «Society for Human Resource Management»
7. <http://www.corpculture.ru/content/voprosnik-dlya-diagnostiki-korporativnoi-kultury>
8. http://www.ido.rudn.ru/open/menegment/pl_4.htm

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: доска, мел или маркеры, ПК и проектор.

Используются:

- Комплекты слайдов, учебные видеофильмы,
- Тестовые и контрольные задания;
- Сборник заданий (учебные ситуации) для самостоятельной работы в аудитории под контролем преподавателя;

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», направленность образовательной программы «Менеджмент организации».

Автор: д.э.н., доцент О. Ф. Алехина

Заведующий кафедрой менеджмента и государственного управления, д.э.н., профессор С. Н. Яшин

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства

от «15» марта 2021 года, протокол № 3.