

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Менеджмент в профессиональной деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 38.04.01_2022_882М-3Ф.plx
38.04.01 Экономика
Региональная экономика и управление

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 8
самостоятельная работа 59,8
часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Консультации (для студента)	0,2	0,2	0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,35	8,35	8,35	8,35
Сам. работа	59,8	59,8	59,8	59,8
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., декан ЭЮФ, Газукина Ю.Г.



Рабочая программа дисциплины

Менеджмент в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки
38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)

составлена на основании учебного плана:

38.04.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 26.05.2022 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 26.05.2022 протокол № 10/1

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмукановна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: Формирование теоретических знаний и практических навыков у студентов в области менеджмента организации.
1.2	Задачи: - изучить основные понятия менеджмента организации; - изучить функции, принципы и методы управления и их применение в организации; - раскрыть и изучить особенности планирования деятельности организации; - рассмотреть основы организации деятельности; - изучить социально-психологические аспекты управления работой исполнителей и управления трудовыми коллективами; - определить роль мотивации труда в организации; - дать характеристику коммуникационным и контрольным процессам в организации; - сформировать навыки принятия управленческих решений по всем функциям менеджмента в организации; - сформировать навыки управления деятельностью организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Коммуникативные технологии общения
2.1.2	Методология проведения экономических исследований
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Экономика трудовых ресурсов региона
2.2.2	Государственное и муниципальное управление
2.2.3	Маркетинговые исследования регионального рынка
2.2.4	Муниципальная экономика
2.2.5	Стратегическое управление
2.2.6	Управление проектами

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	
ИД-1.УК-1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	
Знает понятия ситуации и системы; Умеет анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; Владеет навыками анализа проблемной ситуации.	
ИД-2.УК-1: Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.	
Умеет: - находить информацию, необходимую для решения поставленной проблемной ситуации; - критически анализировать собранную информацию в рамках поставленной проблемной ситуации; Владеет навыками анализа информации.	
ИД-3.УК-1: Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	
Знает принципы построения иерархической структуры целей, работ (шагов); Уметь разрабатывать последовательность взаимосвязанных шагов в рамках поставленной цели; Владеть навыками прогнозирования ожидаемых результатов деятельности.	
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
ИД-2.УК-2: Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата.	
Знает понятие планирования и его значимость для достижения заданного результата; Умеет планировать деятельность и предвидеть результаты действий; Владеет: навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата	
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	

ИД-1.УК-3: Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.
Знает стратегию реализации поставленной цели; Умеет определять свою роль в команде; Владеет навыками эффективного использования стратегии сотрудничества.
ИД-2.УК-3: Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.
Знает социально-психологические аспекты управления; Умеет учитывать в своей деятельности поведение групп людей; Владеет навыками выделения особенностей поведения групп людей, с которыми взаимодействует.
ИД-3.УК-3: Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон
Знает сущность функций менеджмента (организации, координации и др.); Умеет организовать и координировать работу участников проекта; Владеет навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов.
ИД-4.УК-3: Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.
Умеет планировать свою деятельность и предвидеть результаты (последствия) личных действий; Владеет навыками планирования последовательности шагов для достижения поставленной цели.
ИД-5.УК-3: Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.
Знает правила делегирования полномочий; Умеет распределять поручения и организовать обсуждение разных идей и мнений; Владеет навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды.
ОПК-4: Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность;
ИД-1.ОПК-4: определяет финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечень задач, которые могут решаться инструментами экономического анализа
Знает теорию целеполагания. Формирует перечень задач для реализации финансово-экономических целей деятельности организации (предприятия)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1. Основные понятия и характеристика						

1.1	<p>Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента</p> <p>Интерактивная лекция (эвристическая беседа)</p> <p>Содержание лекции:</p> <p>Менеджмент как наука и искусство управления; как вид деятельности и принятия управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями. Рыночная экономика и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство. Основные категории менеджмента: управление, воздействие, субъект и объект управления, система управления, механизм управления, процесс управления, уровень управления, звено и элемент управления. Роль менеджеров в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров.</p> <p>/Лек/</p>	1	0,1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0,1	
1.2	<p>Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента</p> <p>Образовательные технологии:</p> <p>Метод дискуссии, выполнение практических заданий.</p> <p>План занятия:</p> <p>1 Выполнение практических заданий</p> <p>2 Дискуссия по заданной теме</p> <p>3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/</p>	1	0,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0,5	
1.3	<p>Тема 1. Основные понятия и характеристика менеджмента</p> <p>Содержание самостоятельной работы:</p> <p>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).</p> <p>2 Подготовка конспекта</p> <p>Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/</p>	1	16,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0	
	Раздел 2. Тема 2. Функции, принципы и методы управления						
2.1	<p>Тема 2. Функции, принципы и методы управления</p> <p>Содержание лекции:</p> <p>Сущность и классификация функций управления. Общие функции управления – планирование, организация, мотивация, контроль, - их особенности, взаимосвязь и взаимозависимость. Цикл управления. Принципы менеджмента: общие и частные.</p> <p>Понятие и классификация методов менеджмента. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления.</p> <p>/Лек/</p>	1	0,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0,5	

2.2	Тема 2. Функции, принципы и методы управления Образовательные технологии: Выполнение практических заданий, работа в малых группах. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	1	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	1	
2.3	Тема 2. Функции, принципы и методы управления Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка доклада Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии. /Ср/	1	10	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0	
Раздел 3. Тема 3. Планирование деятельности организаций							
3.1	Тема 3. Планирование деятельности организаций (Демонстрация наглядных пособий) Содержание лекции: Сущность, виды, методы и принципы планирования. Формы организации планирования. Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям. Классификация целей предприятия. Миссия, генеральная, общеорганизационные и специфические цели. Дерево целей. /Лек/	1	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	1	
3.2	Тема 3. Планирование деятельности организаций Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. 3 Выполнение проверочной работы (тест). /Пр/	1	0,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0,5	
3.3	Тема 3. Планирование деятельности организаций Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка к проверочной работе Форма отчетности: конспект, тест, опрос на занятии. /Ср/	1	5,7	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0	
Раздел 4. Тема 4. Организация деятельности предприятий							

4.1	<p>Тема 4. Организация деятельности предприятий</p> <p>Интерактивная лекция (демонстрация наглядных пособий)</p> <p>Содержание лекции:</p> <p>Понятие и принципы организации как функции менеджмента. Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления. Характеристика уровней управления. Управленческие полномочия. Ответственность. Делегирование организационных полномочий: принципы, масштабы, требования, выгоды, сопротивление со стороны руководителей и подчиненных. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Организационная структура управления предприятия и ее типы: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная, матричная. Современные организационные структуры. Проектирование организационных структур.</p> <p>/Лек/</p>	1	0	<p>ИД-1.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-1</p> <p>ИД-3.УК-1</p> <p>ИД-1.УК-3</p> <p>ИД-2.УК-3</p> <p>ИД-3.УК-3</p> <p>ИД-4.УК-3</p> <p>ИД-5.УК-3</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1</p> <p>Л2.2 Л2.3</p> <p>Л2.4 Л2.5</p> <p>Л2.6 Л2.7</p>	0	
4.2	<p>Тема 4. Организация деятельности предприятий</p> <p>Образовательные технологии:</p> <p>Метод дискуссии, выполнение практических заданий.</p> <p>План занятия:</p> <p>1 Выполнение практических заданий</p> <p>2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/</p>	1	0,5	<p>ИД-1.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-1</p> <p>ИД-3.УК-1</p> <p>ИД-1.УК-3</p> <p>ИД-2.УК-3</p> <p>ИД-3.УК-3</p> <p>ИД-4.УК-3</p> <p>ИД-5.УК-3</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1</p> <p>Л2.2 Л2.3</p> <p>Л2.4 Л2.5</p> <p>Л2.6 Л2.7</p>	0,5	
4.3	<p>Тема 4. Организация деятельности предприятий</p> <p>Содержание самостоятельной работы:</p> <p>1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы).</p> <p>2 Подготовка конспекта</p> <p>3 Подготовка доклада</p> <p>Форма отчетности: конспект, презентация, доклад, опрос на занятии.</p> <p>/Ср/</p>	1	5,5	<p>ИД-1.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-1</p> <p>ИД-3.УК-1</p> <p>ИД-1.УК-3</p> <p>ИД-2.УК-3</p> <p>ИД-3.УК-3</p> <p>ИД-4.УК-3</p> <p>ИД-5.УК-3</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1</p> <p>Л2.2 Л2.3</p> <p>Л2.4 Л2.5</p> <p>Л2.6 Л2.7</p>	0	
	Раздел 5. Тема 5. Управление персоналом в организации						

5.1	Тема 5. Управление персоналом в организации (Демонстрация наглядных пособий) Содержание лекции: Проблемы, связанные с управлением персоналом. Категории персонала на предприятии. Должностные инструкции сотрудников. Основные аспекты управления персоналом. Наем, оценка и отбор персонала на предприятиях. Оплата труда персонала в организациях. Развитие персонала в организациях. Формирование кадрового резерва. Повышение квалификации персонала. Управление процессом обучения персонала. Деловая оценка персонала. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. /Лек/	1	0,1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0,1	
5.2	Тема 5. Управление персоналом в организации Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	1	5,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0	
5.3	Тема 5. Управление персоналом в организации Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	1	0,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0,5	
Раздел 6. Тема 6. Управленческие решения на предприятиях							
6.1	Тема 6. Управленческие решения на предприятиях Содержание лекции: Понятие и виды управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы подготовки, принятия и организации выполнения решений. Методы принятия и оптимизации управленческих решений: математическое моделирование; метод экспертных оценок; метод мозгового штурма; теория игр, метод дерева решений, метод сценариев и др. Человеческий фактор в процессе принятия и реализации управленческого решения. Организация и контроль за исполнением принятых решений. Риск в управленческих решениях. /Лек/	1	0,1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0,1	

6.2	Тема 6. Управленческие решения на предприятиях Образовательные технологии: Метод дискуссии, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	1	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	1	
6.3	Тема 6. Управленческие решения на предприятиях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	1	5,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0	
Раздел 7. Тема 7. Коммуникационные процессы в организациях							
7.1	Тема 7. Коммуникационные процессы в организациях Содержание лекции: Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса. Классификация коммуникаций. Способы коммуникации. Коммуникационные барьеры. /Лек/	1	0,1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0,1	
7.2	Тема 7. Коммуникационные процессы в организациях Образовательные технологии: Метод дискуссии, тренинга. План занятия: 1 Проведение тренинга 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	1	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	1	
7.3	Тема 7. Коммуникационные процессы в организациях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	1	5,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0	
Раздел 8. Тема 8. Координация и контроль в организациях							
8.1	Тема 8. Координация и контроль в организациях Содержание лекции: Понятие и виды контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль. Системы контроля. Требования к системе контроля. Этапы организации контроля. Установление стандартов контроля. Сопоставление достигнутых результатов со стандартами. Принятие необходимых корректирующих мероприятий. Эффективность контроля. /Лек/	1	0,1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0,1	

8.2	Тема 8. Координация и контроль в организациях Образовательные технологии: Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение практических заданий. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы. 3 Выполнение проверочной работы (тест). /Пр/	1	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	1	
8.3	Тема 8. Координация и контроль в организациях Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта 3 Подготовка к проверочной работе Форма отчетности: конспект, тест, опрос на занятии. /Ср/	1	5,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7	0	
Раздел 9. Консультации							
9.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	0,2	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-4		0	
Раздел 10. Промежуточная аттестация (зачёт)							
10.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	3,85	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-4		0	
10.2	Контактная работа /КСРАтт/	1	0,15	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-4		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы:

- 1) Менеджмент как наука и искусство управления; как вид деятельности и принятия управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями.
- 2) Основные категории менеджмента: управление, воздействие, субъект и объект управления, система управления,

процесс управления, уровни управления.

- 3) Роль менеджеров в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджеров.
- 4) Эволюция менеджмента. Школы менеджмента, их содержание и отличительные особенности.
- 5) Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный, их содержание и отличительные особенности.
- 6) Системный подход в управлении: его содержание и значение для организации.
- 7) Понятие и признаки организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов.
- 8) Внутренняя среда организации и ее переменные: цели, структура, задачи, технология, люди.
- 9) Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия.
- 10) Внешняя среда организации: её виды и характеристики.
- 11) Необходимость исследования внешней и внутренней среды для построения модели управления современной организацией
- 12) Сущность и классификация функций менеджмента в организации.
- 13) Понятие и классификация методов менеджмента.
- 14) Сущность, виды, методы планирования.
- 15) Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям.
- 16) Понятие цели. Классификация целей организации.
- 17) Понятие миссии. Дерево целей организации.
- 18) Понятие и этапы стратегического планирования. Миссия.
- 19) Сущность SWOT-анализа. Матрица БКГ.
- 20) Тактическое планирование. Связь тактики со стратегией.
- 21) Жизненный цикл организации: понятие, этапы.
- 22) Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления.
- 23) Делегирование организационных полномочий: принципы, требования, проблемы.
- 24) Современные подходы к формированию организационной структуры: механистический и органический.
- 25) Характеристика линейно-функциональной организационной структуры управления.
- 26) Особенности и характеристика современных организационных структур.
- 27) Понятия «мотивация», «потребность». Значение мотивации в управлении организации.
- 28) Характеристика содержательных теорий мотивации.
- 29) Характеристика процессуальных теорий мотивации.
- 30) Применимость теорий мотивации в практике управления современной организации.
- 31) Понятие и виды управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения.
- 32) Виды управленческих решений.
- 33) Этапы подготовки, принятия и организации выполнения управленческих решений.
- 34) Процесс моделирования в менеджменте. Виды моделей.
- 35) Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса.
- 36) Классификация коммуникаций. Виды коммуникаций в современной организации.
- 37) Особенности и требования к организации коммуникационного процесса современной организации.
- 38) Понятие и виды контроля. Требования к системе контроля.
- 39) Этапы организации процесса контроля в современной организации.
- 40) Понятие и типология конфликтных ситуаций.
- 41) Характеристика последствий и методов разрешения конфликтов в организации.
- 42) Понятие и виды имиджа. Формирование имиджа делового человека.
- 43) Основы лидерства: природа, понятие, стили лидерства.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в ходе учебного процесса. Основными формами текущего контроля знаний являются: обсуждение вынесенных в планах занятий тем, решение тестов и др.

Примерные тестовые задания:

1. Системный подход к управлению рассматривает менеджмент как...
 - a) сложную совокупность взаимосвязанных элементов и подсистем
 - b) реализацию совокупности общих и специальных функций управления
 - c) использование различных методов управления в зависимости от конкретной ситуации
 - d) систему, основанную на разработке и реализации комплекса стратегических, тактических и оперативных целей управления
2. Какая из предложенных характеристик нетипична для бюрократического типа управления?
 - a) Ясная и чёткая мотивация инициативы персонала;
 - b) Жесткое распределение функций и обязанностей в системе управления;
 - c) Ориентация персонала на решение проблем;
 - d) Высокая исполнительская дисциплина;
 - e) Чрезмерное внимание документации.
3. Какие содержательные элементы наиболее полно и объективно выражают понимание цели?
 - a) Цель включает методологию разработки решений, информацию и человеческий фактор;
 - b) Цель – это результат, к достижению которого стремится менеджер;
 - c) Цель включает потребности и пути их реализации;
 - d) Цель – это модель факторов достижения эффективности управления;

- е) Цель включает возможное, желательное и необходимое состояние системы.
4. Выберите наиболее полное определение понятия жизненного цикла организации:
- ЖЦО – историческая эволюция, которую претерпевает организация, взаимодействуя с окружающей средой, при изменении жизненного цикла продукции;
 - ЖЦО – историческая эволюция, которую претерпевает организация при взаимодействии с окружающей средой, включающая предсказуемую последовательность качественно различающихся стадий;
 - ЖЦО – определённый временной интервал, включающий последовательность качественно различающихся стадий и этапов;
 - ЖЦО – необратимое, направленное, закономерное изменение организации и её подразделений от стадии формирования до этапа ликвидации, которое руководитель должен изменить.
5. Что представляют собой полномочия?
- Должностной статус руководителя;
 - Авторитет менеджера в среде его коллег;
 - Право на принятие управленческих решений;
 - Право воздействовать на деятельность людей;
 - Наличие знаний и опыта для осуществления управления.

5.2. Темы письменных работ

- Сущность менеджмента и его значение в российском обществе.
- Анализ современных подходов в управлении организацией.
- Значимость планирования как функции менеджмента в организации.
- Контроль в системе управления организацией.
- Особенности организации как объекта управления.
- Прогноз и планирование работы в организации.
- Стратегическое планирование работы организации.
- Бизнес-планирование в менеджменте.
- Принципы менеджмента современной организации.
- Стиль и методы управления современной организации.
- Организация работы сотрудников современной организации как одна из основополагающих функций менеджмента.
- Проектирование организационной структуры.
- Разработка и принятие управленческих решений.
- Управление персоналом современной организации.
- Искусство делового общения и его значение для современной организации.
- Организация и проведение делового совещания.
- Управление конфликтами в современной организации.
- Теории лидерства и управление современной организацией.
- Теории мотивации и их использование в управлении сотрудниками организации.
- Формальная и неформальная организация внутренней среды современной организации.
- Система вознаграждения как элемент повышения производительности.
- Миссия современной организации.
- Информационное обеспечение менеджмента.
- Самоменеджмент - сущность, особенности
- Особенности методов коллективного решения проблем.
- Управление организационными изменениями в современной организации.
- Взаимосвязь основных функций менеджмента.
- Лидерство и стили управления руководителя.
- Факторы повышения эффективности управления в современной организации.
- Управленческие решения на уровне организации и на уровне индивида.
- Содержание и особенности управленческого труда в современной организации.
- Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления.
- Формирование стратегии предприятия в современных условиях.
- Социальная сфера как внешняя среда современной организации.
- Влияние политики на развитие современной организации.
- Анализ внутренней среды современной организации.
- Характеристика внешней среды современной организации.
- Технология разработки имиджевой компании в современной организации.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств представлен в отдельном документе

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Герчикова И.Н.	Менеджмент: учебник для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81661.html
Л1.2	Короткий С.В.	Менеджмент: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018	http://www.iprbookshop.ru/72358.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ультан С.И.	Менеджмент: учебное пособие	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016	http://www.iprbookshop.ru/59616.html
Л2.2	Эриашвили Н.Д., Лукашевич В.В., Бородушка И.В.	Основы менеджмента: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/71768.html
Л2.3	Фидельман Г.Н., Дедиков С.В., Адлер Ю.П.	Альтернативный менеджмент: Путь к глобальной конкурентоспособности	Москва: Альпина Бизнес Букс, 2019	http://www.iprbookshop.ru/83079.html
Л2.4	Веселова Н.Ю., Оганесян Т.Л.	Основы менеджмента: учебное пособие	Краснодар: Краснодарский кооперативный институт, 2008	http://www.iprbookshop.ru/9787.html
Л2.5	Кришталь В.В.	Современные проблемы менеджмента: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011	http://www.iprbookshop.ru/10829.html
Л2.6	Воронин А.Ю., Сересева О.В., Чурина Л.И.	Основы менеджмента: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018	http://www.iprbookshop.ru/91292.html
Л2.7	Егорова Т.И., Волкова А.Я.	Основы менеджмента: учебное пособие	Москва: Институт компьютерных исследований, 2019	http://www.iprbookshop.ru/91975.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	MS Office			
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.3	MS WINDOWS			
6.3.1.4	NVDA			
6.3.1.5	MS Visio			
6.3.1.6	Google Chrome			
6.3.1.7	Яндекс.Браузер			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	КонсультантПлюс			
6.3.2.2	Гарант			
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks			
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ				
	ситуационное задание			
	презентация			
	дискуссия			

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
106 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, шкафы
319 А2	Компьютерный класс. Лаборатория региональной экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо изучить теоретический материал, представленный в рекомендуемой литературе, творчески его переработать и представить его для отчета в рекомендованной форме. Работа студента должна быть полной, раскрывающей уровень освоения студентом той или иной темы и грамотно оформленной, показывающей творческий и инициативный подход студента к выполнению задания. Выполненные задания проверяются преподавателем.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам). Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.