

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Декан факультета экономики



В.С. Отто

«29» июня 2017г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

Уровень основной профессиональной образовательной программы –
бакалавриат

Направление подготовки – 38.03.06 «Торговое дело»

Направленность (профиль) подготовки – «Маркетинг в торговой деятельности»

Форма обучения – очная

Сроки освоения ОПОП – нормативный 4 года

Факультет экономики

Кафедра национальной экономики и регионального развития

Рязань, 2017

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины Менеджмент являются формирование компетенций ФГОС ВО, теоретических знаний о методах, способах и приемах эффективного управления и развития у студентов базовых управленческих навыков.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина **Менеджмент** относится к базовой части Блока 1 (Б1.Б.17).

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

Экономическая теория
Маркетинг

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Маркетинговые исследования
Международный маркетинг
Курсовая работа
Государственная итоговая аттестация

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-9	владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Знать: -сущность, содержание, основные принципы, функции, методы менеджмента; -основные понятия, термины культуры мышления;	Уметь: -способен обобщать, воспринимать и анализировать информацию; - ставить цели и выбирать пути их достижения	Владеть: -аналитическими методами для оценки эффективности деятельности на предприятиях; -аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях
2.	ПК-5	способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	Знать: Знает содержание, принципы и методы управления персоналом; особенности малого коллектива как объекта управления.	Уметь: Способен ориентироваться в вопросах управления предприятием и его персоналом; уметь применять принципы и методы управления в профессиональной деятельности	Владеть: Владеет основными современными технологиями HR-менеджмента, повышения мотивации труда, профессионального развития.
3.	ПК-6	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Знать: Основные типы деловых партнеров, критерии их выбора; базовые требования к деловым перегово-	Уметь: Способен выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их	Владеть: Владеет аналитическими методами для оценки эффективности взаимодействия с деловыми партнерами; навыками ведения

			рам и заключаемым договорам; принципы контроля их выполнения.	соблюдение,	деловых переговоров.
4.	ПК-9	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	<i>Знать:</i> -основные требования к анализу и оценке стратегии организации; -базовые параметры стратегий организации в международной среде	<i>Уметь:</i> -анализировать и оценивать стратегии развития организаций, работающих на мировом рынке; -разрабатывать стратегии организаций, выходящих на международный уровень	<i>Владеть:</i> -навыками анализа и оценки стратегий развития организаций, работающих на мировом рынке; -навыками разработки стратегии организаций, выходящих на международный уровень

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Менеджмент					
Цель дисциплины	формирование теоретических знаний о методах, способах и приемах эффективного управления и развитие у студентов базовых управленческих навыков.				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-9	владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	<i>Знать:</i> -сущность, содержание, основные принципы, функции, методы менеджмента; -основные понятия, термины культуры мышления; <i>Уметь:</i> -способен обобщать, воспринимать и анализировать информацию; - ставить цели и выбирать пути	Лекции Практические занятия Самостоятельная работа	Собеседование. Реферат. Аналитические задания Тестирование. Экзамен	ПОРОГОВЫЙ Знать основные понятия и содержание менеджмента; уметь обобщать и анализировать информацию ПОВЫШЕННЫЙ Уметь применять аналитические методы для оценки эффективности

		их достижения; Владеть: -аналитическими методами для оценки эффективности деятельности на предприятиях; -аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях			деятельности на предприятиях, оценивать эффективность коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях
Профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-5	способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	<i>Знать:</i> Знает содержание, принципы и методы управления персоналом; особенности малого коллектива как объекта управления. <i>Уметь:</i> Способен ориентироваться в вопросах управления предприятием и его персоналом; уметь применять принципы и методы управления в профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> Владеет основными современными технологиями HR-менеджмента, повышения мотивации труда, профессионального развития.	Лекции Практические занятия Самостоятельная работа	Собеседование. Реферат. Аналитические задания Тестирование. Экзамен	ПОРОГОВЫЙ Знать: Знает технологию работы малого коллектива, способы, методы, приемы организационно-управленческой работы; Уметь: умеет применять принципы и методы управления в профессиональной деятельности Владеть: Навыками управления предприятием, его персоналом, малыми группами; ПОВЫШЕННЫЙ Знать: Знает технологию работы малого коллектива, способы, методы, приемы организации, мотивации и координации деятельности малого коллектива. Уметь: способен организовать, мотивировать и координировать деятельность малой группы Владеть: основными современными технологиями HR-менеджмента,

					повышения мотивации труда, профессионального развития.
ПК-6	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	<p><i>Знать:</i> Основные типы деловых партнеров, критерии их выбора; базовые требования к деловым переговорам и заключаемым договорам; принципы контроля их выполнения.</p> <p><i>Уметь:</i> Способен выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их соблюдение</p> <p><i>Владеть:</i> Владеет аналитическими методами для оценки эффективности взаимодействия с деловыми партнерами; навыками ведения деловых переговоров</p>	Лекции Практические занятия Самостоятельная работа	Собеседование. Реферат. Аналитические задания Тестирование. Экзамен	<p>ПОРОГОВЫЙ Знать: Основные типы деловых партнеров, базовые требования к деловым переговорам и заключаемым договорам; Уметь: умеет выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их соблюдение; Владеть: Навыками выбора деловых партнеров, заключения договоров и контроля их выполнения.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Знать: Основные типы деловых партнеров, критерии их выбора; требования к деловым переговорам и заключаемым договорам; Уметь: умеет выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их соблюдение, оценивать их эффективность. Владеть: владеет аналитическими методами для оценки эффективности взаимодействия с деловыми партнерами; навыками ведения деловых переговоров</p>

ПК-9	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -основные требования к анализу и оценке стратегии организации; -базовые параметры стратегий организации в международной среде <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать и оценивать стратегии развития организаций, работающих на мировом рынке; -разрабатывать стратегии организаций, выходящих на международный уровень <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками анализа и оценки стратегий развития организаций, работающих на мировом рынке; -навыками разработки стратегии организаций, выходящих на международный уровень 	<p>Лекции</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Собеседование.</p> <p>Реферат.</p> <p>Аналитические задания</p> <p>Тестирование.</p> <p>Экзамен</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Знать базовые параметры стратегий организации в международной среде, анализировать и оценивать стратегии развития организаций, работающих на мировом рынке;разрабатывать стратегии организаций, выходящих на международный уровень</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Применять навыки анализа и оценки стратегий развития организаций, работающих на мировом рынке; навыки разработки стратегии организаций, выходящих на международный уровень</p>
------	---	---	---	--	--

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		№4	
		Часов	
1	2	3	
1. Аудиторные занятия (всего)	54	54	
В том числе:			
Лекции (Л)	18	18	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	36	36	
Лабораторные работы (ЛР)			
2. Самостоятельная работа студента (всего)	90	90	
В том числе	-	-	
<i>СРС в семестре:</i>	54	54	
Курсовая работа	КП		
	КР		
Другие виды СРС:	-	-	
чтение текста (учебника, конспекта лекций, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование компьютерной техники и Интернета и др.	12	12	
подготовка к собеседованию	12	12	
подготовка рефератов	8	8	
выполнение аналитических заданий	14	14	
подготовка к тестированию	8	8	
<i>СРС в период сессии</i>	36	36	
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),		
	экзамен (Э)	Экзамен	Экзамен
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	144	144
	зач. ед.	4	4

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
4	1	Основы управления организацией	Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Школы менеджмента. Интеграционные процессы в менеджменте. Организация как объект менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Процессы менеджмента: целеполагание и оценка ситуации Ресурсы, качество и эффективность управления
	2	Система менеджмента: функции, методы и организационная структура	Средства и методы управления. Планирование. Организация как функция управления Мотивация как функция управления. Контроль как функция управления
	3	Управление организационными процессами	Коммуникации в менеджменте. Система информационного обеспечения управления Принятие управленческих решений в организации Власть, лидерство и партнерство в управлении. Личность менеджера. Групповая динамика в организации Формальное и неформальное управление. Разрешение конфликтов. Стрессы в организации
	4	Функциональные области менеджмента	Управление инновациями и рисками в организации Инновационный потенциал менеджмента. Экономика и социология управления персоналом Формирование человеческого капитала

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестрам)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	1	Основы управления организацией	5	-	10	13	28	1-5 неделя Собеседование. Реферат. Аналитические задания Тестирование..
	2	Система менеджмента: функции, методы и организационная структура	4	-	8	13	25	6-9 неделя Собеседование. Реферат. Аналитические задания Тестирование.
	3	Управление организационными процессами	6	-	12	13	31	10-15 неделя Собеседование. Реферат. Аналитические задания
	4	Функциональные области менеджмента	3	-	6	15	24	16-18 неделя Собеседование. Реферат. Аналитические задания Тестирование.
		Промежуточная аттестация				36	36	Экзамен
		ИТОГО за семестр		18		36	90	144

2.3. Лабораторный практикум планом не предусмотрен

2.4. Курсовая работа планом не предусмотрена.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
4	1.	Основы управления организацией	-чтение текста (учебника, конспекта лекций, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование компьютерной техники и Интернета и др. -подготовка к собеседованию -подготовка рефератов - выполнение аналитических заданий -подготовка к тестированию	3 3 2 3 2
	2.	Система менеджмента: функции, методы и организационная структура	-чтение текста (учебника, конспекта лекций, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование компьютерной техники и Интернета и др. -подготовка к собеседованию -подготовка рефератов - выполнение аналитических заданий -подготовка к тестированию	3 3 2 3 2
	3.	Управление организационными процессами	-чтение текста (учебника, конспекта лекций, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование компьютерной техники и Интернета и др. -подготовка к собеседованию -подготовка рефератов - выполнение аналитических заданий	3 3 2 5
	4.	Функциональные области менеджмента	-чтение текста (учебника, конспекта лекций, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование компьютерной техники и Интернета и др. -подготовка к собеседованию -подготовка рефератов - выполнение аналитических заданий -подготовка к тестированию	3 3 2 3 4
		Промежуточная аттестация		36
ИТОГО в семестре:				90

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. В чем заключаются экономические основы управления?
2. Как на протяжении XX века менялось представление об объекте управления в теориях менеджмента?
3. Что собой представляет организация с позиции системного подхода?
4. Какие основные роли играет организация во внешней среде?
5. Каковы основные характеристики внешней среды организации?
6. Какова роль целеполагания в жизнедеятельности организации?
7. Как состояние организационной культуры влияет на экономическое положение организации?
8. Что означают горизонтальные и вертикальные связи в системе управления?
9. Какие виды эффективности менеджмента принято выделять? Почему эффективность управления нельзя рассматривать только с экономических позиций?
10. Можно ли судить об эффективности управления с учетом показателей прибыльности предприятия?
11. В чем состоят основные особенности внутрифирменного планирования?
12. От каких факторов зависит выбор организационной структуры управления? Каким образом учитывается в этом аспекте такая экономическая закономерность, как эффект масштаба?
13. Почему современный руководитель должен овладеть искусством делегирования полномочий? Почему происходит сопротивление делегированию полномочий со стороны руководителей и подчиненных?
14. В чем вы видите сильные и слабые стороны теорий А.Маслоу, Д. Мак-Клелланда, Ф.Герцберга?
15. Каковы основные цели и системы вознаграждения, используемые в практике современных организаций для мотивации сотрудников?
16. Каким образом контроль связан с другими основными функциями управления? Какие действия может предпринять руководство организации в результате завершения процесса контроля?
17. Каковы основные цели коммуникаций в организации? Каким образом коммуникационный процесс влияет на эффективность организации?
18. Почему в организации все управленческие решения определенным образом связаны?
19. Каковы основные препятствия применения рациональной модели принятия решений?
20. Какова роль информационно-компьютерного обеспечения принятия управленческих решений?
21. Можно ли говорить о некоем идеальном виде власти? В чем заключаются сильные и слабые стороны различных видов власти?
22. Какие вам известны концепции лидерства? Какой из существующих подходов представляется вам наиболее востребованным практикой?
23. Каковы основные роли современного руководителя (по Г.Минцбергу)? Какие из этих ролей кажутся вам наиболее важными?
24. В чем состоит смысл самоменеджмента и каковы его основные элементы?
25. Можно ли трактовать конфликты в современных организациях только как опасные и разрушительные процессы? Влияют ли конфликты на экономическое положение организации?

26. Какие ошибки менеджера в межличностном общении могут провоцировать конфликты?
27. В чем состоят необходимость и особенности управления организационными изменениями?
28. Какие особенности имеет персонал как объект управления?
29. Каковы экономические последствия неэффективного управления персоналом?
30. Согласны ли вы с утверждением, что руководитель должен стремиться избегать риска?
31. Можно ли управлять рисками? Какие методы управления рисками вам известны?
32. Что понимается под социальной ответственностью менеджмента?

Для эффективной организации самостоятельной работы студентов и повышения качества обучения рекомендуется руководствоваться следующими учебно-методическими материалами, имеющимися на кафедре национальной экономики и регионального развития и на официальном сайте:

1. Мартишина Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

2. Страхов В.В. Формы организации учебного процесса в вузе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации для молод. преподавателей / В.В. Страхов, Е.Н. Горохова, Т.В. Кременецкая; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Рязань, 2012. – URL: http://www.rsu.edu.ru/wordpress/wp-content/uploads/2015/04/formy_organizacii_uchebnogo_processa.pdf

3. Мишакова Н. А., Истомина Т. И., Енькова М. О. Организация самостоятельной работы студентов: методические рекомендации для преподавателей / Н. А. Мишакова, Т. И. Истомина, М. О. Енькова; Редакционно-методический центр РГУ имени С. А. Есенина. - Рязань, 2014. – 40 с.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (см. *Фонд оценочных средств*)

4.2. Рейтинговая система оценки в университете не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Зарецкий, А.Д. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / А. Д. Зарецкий, Т. Е. Иванова. - КноРус, 2016. - 272 с. - Режим доступа: https://www.book.ru/book/916813 (дата обращения: 20.04.2017).	1-4	4	ЭБС	

2.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.]; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. - М.: Юрайт, 2017. - 398 с.- Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292 (дата обращения: 20.04.2017).	1-4	4	ЭБС	
----	---	-----	---	-----	--

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 684 с. - Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/235F3788-E8BE-4D59-8E92-0E3F5E5A1F04 (дата обращения: 20.04.2017).	1-4	4	ЭБС	
2.	Менеджмент [Текст]: учебник / под ред. М. Л. Разу; Государственный университет управления. - 2-е изд., стереотип. - М.: КноРус, 2009. - 472 с.	1-4	4	11	
3.	Семенов А.К. Основы менеджмента [Текст]: учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2010. - 576 с.	1-4	4	11	

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. BOOK.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 20.04.2016).
2. MarketinG [Электронный ресурс]: база маркетинговой информации. – Режим доступа: <http://www.marketingbase.ru/>, свободный (дата обращения: 20.04.2016).
3. Polpred.com **Обзор СМИ** [Электронный ресурс]: сайт. – Доступ после регистрации излюбленной точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com> (дата обращения: 20.04.2016).
4. Виртуальная справочная служба Корпорации универсальных научных библиотек [Электронный ресурс]: международный проект. – Режим доступа: http://korunb.nlr.ru/query_form.php, свободный (дата обращения: 20.04.2017).
5. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим

доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 20.04.2017).

6. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 20.04.2016).

7. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>(дата обращения: 20.04.2016).

8. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. –Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 20.04.2016).

9. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>(дата обращения: 20.04.2017).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях [Электронный ресурс] - Режим доступ <http://www.economuch.com/page/menedzhment/ist/ist>
2. Кадровый менеджмент" [Электронный ресурс]-Режим доступа <http://www.hrm.ru/db/>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения занятий в обычной и интерактивной формах, в том числе компьютерные классы, аудитории, оборудованные проекционным и мультимедийным оборудованием, подключенным к локальной и глобальным учебным информационным сетям.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

На рабочем месте преподавателя должна иметься возможность использования стационарного мультимедийного оборудования, либо возможность использования в любой иной аудитории факультета видеопроектора, ноутбука, переносного экрана.

При проведении занятий в компьютерном классе необходимы средства программного обеспечения MSOffice: Word, Excel, PowerPoint

6.3. Требования к специализированному оборудованию: не требуется

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ *(Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)*

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

«Менеджмент»

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются теоретические вопросы управления и практические примеры реализации методов, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания бакалавров по рассмотренным на лекциях вопросам, развиваются навыки принятия управленческих решений.

При подготовке к практическим занятиям бакалавр должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

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

1. Консультирование посредством электронной почты.
2. Использование слайд-презентаций при проведении лекционных занятий

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы			Вид лицензии
			Расчетная	Обучающая	Контролирующая	Платное/свободно распространяемое
1	2	3	4	5	6	7
1.	Управление организационными процессами	MS Excel	+			платное
2.	Функциональные области менеджмента	MS Excel	+			платное

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного Средства
1.	Основы управления организацией	ОК-9, ПК-5, ПК-6, ПК-9	Экзамен
2.	Система менеджмента: функции, методы и организационная структура	ОК-9, ПК-5, ПК-6, ПК-9	Экзамен
3.	Управление организационными процессами	ОК-9, ПК-5, ПК-6, ПК-9	Экзамен
4.	Функциональные области менеджмента	ОК-9, ПК-5, ПК-6, ПК-9	Экзамен

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-9		Знать	
	владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	-сущность, содержание, основные принципы, функции, методы менеджмента;	ОК9 З1
		-основные понятия, термины культуры мышления;	ОК9 З2
		Уметь	
		-способен обобщать, воспринимать и анализировать информацию;	ОК9 У1
		- ставить цели и выбирать пути их достижения;	ОК9 У2
		Владеть	
		-аналитическими методами для оценки эффективности деятельности на предприятиях;	ОК9 В1
	-аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях	ОК9 В2	
ПК-5		Знать	
	способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью	Знает технологию работы малого коллектива	ПК5 З1
		осознает необходимость работы в малом	ПК5 З2

	к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	коллективе для более эффективного освоения менеджмента	
		Уметь	
		Умеет организовать работу малого коллектива для поиска и обработки специальной управленческой информации	ПК5 У1
		Умеет организовать работу и мотивировать членов малого коллектива, понимает необходимость и важность этого	ПК5 У2
		Умеет координировать работу малого коллектива и осознает необходимость этого	ПК 5 У3
		Владеть	
		Методами, способами, приемами организации деятельности малого коллектива	ПК4 В1
		Методами, способами, приемами мотивации малого коллектива	ПК5 В2
		Методами, способами, приемами координации деятельности малого коллектива	ПК5 В3
ПК-6		Знать	
способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение		Основные типы деловых партнеров, критерии их выбора;	ПК6 З1
		базовые требования к деловым переговорам и заключаемым договорам; принципы контроля их выполнения	ПК6 З2
		Уметь	
		Способен выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их соблюдение	ПК6 У1
		Способен заключать договоры и контролировать их соблюдение	ПК6 У2
		Владеть	
		Владеет аналитическими методами для оценки эффективности взаимодействия с деловыми партнерами;	ПК6 В1
	Владеет навыками ведения деловых переговоров	ПК6 В2	
ПК-9		Знать	
готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации		-основные требования к анализу и оценке стратегии организации;	ПК9 З1
		-базовые параметры стратегий организации в международной среде	ПК9 З2
		Уметь	
		-анализировать и оценивать стратегии развития организаций, работающих на мировом рынке;	ПК9 У1
		-разрабатывать стратегии организаций, выходящих на международный уровень	ПК9 У2
		Владеть	
	-навыками анализа и оценки стратегий	ПК9 В1	

		развития организаций, работающих на мировом рынке;	
		-навыками разработки стратегии организаций, выходящих на международный	ПК9 В2

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент как наука, практика, искусство. Эволюция менеджмента.	ПК5 3.1, 3.2, У1, ПК6 32, В2
2	Менеджмент и экономика. Экономические основы управления. Собственность и управление.	ПК5 3.1, У1, В2 ПК6 32, У2, В1
3	Зарубежный опыт управления. Особенности российского менеджмента	ПК5 3.1, 3.2, У1, ПК6 32, В2
4	Научная школа управления: вклад в практику управления	ПК5 3.1, У2, В2, ПК6 32, В2
6	Административная школа управления вклад в практику управления: вклад в практику управления	ПК5 3.1, 3.2, У1, ПК6 32, В2
7	Школа человеческих отношений. Поведенческое (психологическое) направление в теории менеджмента.	ПК5 3.1, 3.2, У1, ПК6 32, В2
8	Системный и ситуационный подход к управлению	ПК5 3.1, 3.2, У1, ПК6 32, В2
9	Организация как объект управления. Признаки и виды организаций. Интеграционные процессы в менеджмент	ПК5 3.1, 3.2, У1, ПК6 32, В2
10	Факторы внутренней среды организации. SWOT-анализ.	ОК9 32, У2, В1 , ПК9 3.1, 3.2, У1
11	Факторы микросреды организации (факторы прямого действия)..	ПК5 3.1, 3.2, У1, ОК9 31, У1, В2
12	Факторы макросреды организации (факторы косвенного действия).	ОК9 32, У2, В1 , ПК9 3.1, 3.2, У1
13	Сущность и виды организационных структур (линейная, функциональная, дивизиональная и пр.), их роль в деятельности организации.	ОК9 32, У2, В1 , ПК9 3.1, 3.2, У1
14	Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации. Миссия и цели организации. Ключевые требования к целям организации.	ПК5 3.1, 3.2, У1, ОК9 31, У1, В2
15	Организационная культура и ее влияние на экономическое положение фирмы. Формальное и неформальное управление.	ПК6 3.1, 3.2, У1, В2
16	Коммуникации: понятие, виды, процесс. Система информационного обеспечения управления.	ОК9 32, У2, В1 , ПК9 3.1, 3.2, У1
17	Барьеры коммуникации и управление коммуникациями.	ПК6 31, 32, У1, У2, ПК9 3.2, У2, В2
18	Понятие и виды решений в организации. Принятие управленческих решений: этапы,	ПК5 3.1, 3.2, У1, В2, ПК9 31, 32, У1, У2

	проблемы, процедура.	
19	Власть и ее виды в управлении. Баланс власти. Власть и партнерство.	ПК5 3.1, 3.2, У1, ОК9 31, У1, В2
20	Основные подходы к эффективному лидерству. Личностный подход. Лидерство и стили управления. Типы лидеров. Управленческая решетка.	ПК6 31, 32, У1, У2, ПК9 3.2, У2, В2
21	Система менеджмента. Основные функции управления: общая характеристика	ПК5 3.1, 3.2, У1, ОК9 31, У1, В2
22	Механизмы менеджмента: средства и методы управления.	ПК5 3.1, 3.2, У1, В2, ПК9 31, 32, У1, У2
23	Планирование как функция управления. Задачи планирования. Виды планов.	ПК6 31, 32, У1, У2, ПК9 3.2, У2, В2
24	Организация как функция управления. Делегирование полномочий в менеджменте.	ОК9 32, У2, В1, ПК9 3.1, 3.2, У1
25	Мотивация как функция управления. Способы вознаграждения работника организацией.	ПК5 3.1, 3.2, У1, В2, ПК9 31, 32, У1, У2
26	Содержательные теории мотивации, их использование в практике управления.	ПК6 31, 32, У1, У2, ПК9 3.2, У2, В2
27	Процессуальные теории мотивации, их использование в практике управления.	ПК5 3.1, 3.2, У1, В2, ПК9 31, 32, У1, У2
28	Контроль как функция менеджмента. Значение и виды контроля. Требования к эффективному контролю в организации.	ПК6 3.1, 3.2, У1, В2
29	Управление стрессами в организации	ПК5 3.1, 3.2, У1, В2, ПК9 31, 32, У1, У2
	Управление нововведениями (переменами) в организации. Инновационный потенциал менеджмента.	ПК6 31, 32, У1, У2, ПК9 3.2, У2, В2
30	Руководитель в системе управления. Личность менеджера. Типы и основные роли руководителей в организации.	ПК5 3.1, 3.2, У1, ОК9 31, У1, В2
31	Групповая динамика. Факторы, влияющие на эффективность группы.	ПК5 3.1, 3.2, У1, ОК9 31, У1, В2
32	Управление конфликтами в организации: основные стратегии и стили разрешения конфликтов. Природа, виды и источники конфликтов.	ПК6 31, 32, У1, У2, ПК9 3.2, У2, В2
33	Понятие и виды рисков в организации. Зоны риска. Управление рисками в организации. Методы предупреждения и ограничения риска.	ПК5 3.1, 3.2, У1, В2, ПК9 31, 32, У1, У2
34	Ресурсы, качество и эффективность управления: основные показатели. Профессионализация менеджмента	ПК6 3.1, 3.2, У1, В2
35	Экономика и социология управления персоналом. Персонал организации как объект управления	ПК5 3.1, 3.2, У1, В2, ПК9 31, 32, У1, У2
36	Человек в организации. Формирование человеческого капитала. Модель ожиданий. Организация приема на работу. Адаптация.	ПК6 31, 32, У1, У2, ПК9 3.2, У2, В2
37	Диверсификация менеджмента: типология и выбор альтернатив эффективного управления	ПК5 3.1, 3.2, У1, В2, ПК9 31, 32, У1, У2
38	Анализ внутренней среды организации (на примере	ПК5 3.1, 3.2, У1, ОК9 31, У1, В2

	конкретной организации)	
39	Анализ микросреды организации (на примере конкретной организации).	ПК5 3.1, 3.2, У1, ОК9 31, У1, В2
40	Анализ макросреды организации (на примере конкретной организации)	ПК5 3.1, 3.2, У1, В2, ПК9 31, 32, У1, У2
41	Разработка SWOT-анализа (на примере конкретной организации).	ПК6 3.1, 3.2, У1, В2
42	Анализ организационной культуры (на примере конкретной организации).	ПК5 3.1, 3.2, У1, В2, ПК9 31, 32, У1, У2
43	Разработка модели принятия рационального решения (на примере конкретной организации).	ПК6 31, 32, У1, У2, ПК9 3.2, У2, В2
44	Анализ системы мотивации (на примере конкретной организации).	ПК5 3.1, 3.2, У1, В2, ПК9 31, 32, У1, У2
45	Разработка модели конфликта как процесса (на примере конкретной организации).	ПК6 3.1, 3.2, У1, В2
46	Анализ системы управления персоналом (на примере конкретной организации) и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.	ПК5 3.1, 3.2, У1, ОК9 31, У1, В2
47	Анализ факторов риска (на примере конкретной организации) и разработка мер риск-менеджмента.	ПК5 3.1, 3.2, У1, ОК9 31, У1, В2
48	Анализ системы управления региональным предприятием (на примере конкретной организации).	ПК6 3.1, 3.2, У1, В2
48	Анализ системы контроля на примере конкретной организации.	ПК6 3.1, 3.2, У1, В2
50	Анализ системы планирования на примере конкретного предприятия.	ПК6 3.1, 3.2, У1, В2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене оцениваются по шкале «отлично» - «неудовлетворительно».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине Менеджмент (Таблица 2.2 рабочей программы учебной дисциплины).

«Отлично» (5) / «зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«Хорошо» (4) / «зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Удовлетворительно» (3) / «зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Неудовлетворительно» (2) / «не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.