

Разработчики:

Доцент, кафедра менеджмента Коваленко Л.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 08.03.01 Строительство, утвержденного приказом Минобрнауки России от 31.05.2017 №481, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по организации строительства", утвержден приказом Минтруда России от 21.04.2022 № 231н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кубанский государственный аграрный университет	Руководитель образовательной программы	Голова Т.А.	Согласовано	12.09.2024

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование комплекса знаний теоретических и практических основ управления современной организацией в условиях глобального экономического спада и формирование практических навыков разработки и принятия оптимальных управленческих решений в интересах удовлетворения социально-экономических потребностей общества.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование умений определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ;
- формирование способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- формирование способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.

Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач

Знать:

УК-2.1/Зн1 в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, а также ожидаемые результаты решения выделенных задач

Уметь:

УК-2.1/Ум1 формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определять ожидаемые результаты решения выделенных задач

Владеть:

УК-2.1/Нв1 способностью формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач

УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

УК-2.2/Зн1 методы проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

Уметь:

УК-2.2/Ум1 проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

Владеть:

УК-2.2/Нв1 методами проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

Знать:

УК-2.3/Зн1 решение конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время

Уметь:

УК-2.3/Ум1 решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

Владеть:

УК-2.3/Нв1 способностью решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

Знать:

УК-2.4/Зн1 этапы решения конкретной задачи проекта

Уметь:

УК-2.4/Ум1 публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

Владеть:

УК-2.4/Нв1 способностью публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде

Знать:

УК-3.1/Зн1 Стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде

Уметь:

УК-3.1/Ум1 Использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде

Владеть:

УК-3.1/Нв1 Способностью эффективно использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде

УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п)

Знать:

УК-3.2/Зн1 Особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывая их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

Уметь:

УК-3.2/Ум1 Учитывать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

Владеть:

УК-3.2/Нв1 Особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает / взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата

Знать:

УК-3.3/Зн1 Результаты (последствия) личных действий и последовательность шагов для достижения заданного результата

Уметь:

УК-3.3/Ум1 Предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательности шагов для достижения заданного результата

Владеть:

УК-3.3/Нв1 Способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательности шагов для достижения заданного результата

УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы

Знать:

УК-3.4/Зн1 Этапы эффективного взаимодействия с другими членами команды в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

Уметь:

УК-3.4/Ум1 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

Владеть:

УК-3.4/Нв1 Способностью эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы

Знать:

УК-6.1/Зн1 Информацию о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.

Уметь:

УК-6.1/Ум1 Применить знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы

Владеть:

УК-6.1/Нв1 Способностью применить знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.

УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Знать:

УК-6.2/Зн1 Собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Уметь:

УК-6.2/Ум1 Понимать важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Владеть:

УК-6.2/Нв1 Способностью понимания важности планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Знать:

УК-6.3/Зн1 Возможность реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Уметь:

УК-6.3/Ум1 Реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Владеть:

УК-6.3/Нв1 Способами реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата

Знать:

УК-6.4/Зн1 Оценку эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.

Уметь:

УК-6.4/Ум1 Критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.

Владеть:

УК-6.4/Нв1 Способностью критически оценить эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.

УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Знать:

УК-6.5/Зн1 Предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

Уметь:

УК-6.5/Ум1 Использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

Владеть:

УК-6.5/Нв1 Способностью использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Менеджмент» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 5, Очно-заочная форма обучения - 5.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Пятый семестр	72	2	35	1		18	16	37	Зачет
Всего	72	2	35	1		18	16	37	

Очно-заочная форма обучения

Период	Трудоемкость (сы)	Трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (сы)	Практические занятия (сы)	Самостоятельная работа (сы)	Промежуточная аттестация (сы)

обучения	Общая гру (ча (31	Общая гру (31	Контактн (часы,	Внеаудиторн работа	Зачет	Лекционн (ча	Практичест (ча	Самостоятел (ча	Промежуточ (ча
Пятый семестр	72	2	23	1		10	12	49	Зачет
Всего	72	2	23	1		10	12	49	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Понятие и назначение менеджмента	16		4	4	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4
Тема 1.1. Предмет, сущность и содержание менеджмента организации	8		2	2	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли	8		2	2	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5
Раздел 2. Функционирование современных организаций	16		4	4	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4
Тема 2.1. Организация как объект менеджмента	8		2	2	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 2.2. Организация как система управления	8		2	2	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5
Раздел 3. Функции, методы и инструменты менеджмента	40	1	10	8	21	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3

Тема 3.1. Структура управления организацией	8		2	2	4	УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1
Тема 3.2. Функции менеджмента	8		2	2	4	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 3.3. Разработка управленческих решений, управление персоналом	11	1	2	2	6	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 3.4. Эффективность менеджмента	13		4	2	7	УК-6.4 УК-6.5
Итого	72	1	18	16	37	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Понятие и назначение менеджмента	22		4	2	16	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4
Тема 1.1. Предмет, сущность и содержание менеджмента организации	10		2		8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли	12		2	2	8	УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5
Раздел 2. Функционирование современных организаций	18		2	4	12	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4
Тема 2.1. Организация как объект менеджмента	8			2	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1
Тема 2.2. Организация как система управления	10		2	2	6	УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5
Раздел 3. Функции, методы и инструменты менеджмента	32	1	4	6	21	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3

Тема 3.1. Структура управления организацией	8				8	УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1
Тема 3.2. Функции менеджмента	8		2	2	4	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 3.3. Разработка управленческих решений, управление персоналом	8		2	2	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 3.4. Эффективность менеджмента	8	1		2	5	УК-6.4 УК-6.5
Итого	72	1	10	12	49	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Понятие и назначение менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)

Тема 1.1. Предмет, сущность и содержание менеджмента организации

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Сущность и значение менеджмента
2. Система менеджмента в организации
3. Тенденции развития современного управления

Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Предпосылки и этапы формирования менеджмента
2. Школы менеджмента
3. Развитие управленческих идей в России
4. Международные модели менеджмента

Раздел 2. Функционирование современных организаций

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 2.1. Организация как объект менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

1. Понятие и классификация
2. Организационно-правовые формы
3. Законы организации и динамика развития

Тема 2.2. Организация как система управления

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

1. Общая характеристика систем управления
2. Внешняя среда организации
3. Внутренняя среда организации

Раздел 3. Функции, методы и инструменты менеджмента

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 10ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 21ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 21ч.)

Тема 3.1. Структура управления организацией

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Понятие и проектирование структур управления
2. Иерархические структуры управления
3. Органические структуры управления
4. Перспективные формы организаций

Тема 3.2. Функции менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

1. Понятие и взаимосвязь функций менеджмента
2. Понятие и сущность планирования
3. Организация как функция менеджмента
4. Мотивация
5. Понятие и этапы контроля

Тема 3.3. Разработка управленческих решений, управление персоналом

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

1. Сущность и классификация управленческих решений
2. Методы разработки управленческих решений, оценка качества
3. Персонал как объект управления, система управления персоналом

Тема 3.4. Эффективность менеджмента

(Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

1. Сущность и составляющие эффективности менеджмента
2. Оценка эффективности менеджмента

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Понятие и назначение менеджмента

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Задача 1

Идентифицируйте цель формального приема в начале переговоров

2. Задача 2

Определите резерв времени (в минутах) для редактирования академического текста при условии, что он состоит из 3 разделов, а составление одного занимает 35 минут

3. Задача 3

Определите резерв времени (в минутах) для редактирования академического текста при условии, что он состоит из 3 разделов, а составление одного занимает 45 минут

4. Задача 4

Определите, что включает в себя коммуникативная сторона общения

5. Задача 5

Определите, в чем заключается подход к определению целей «управление собой как компанией»

6. Задача 6

Вы формируете систему контекстного планирования. Что не следует включать?

7. Задача 7

Вы формируете «якорь». Что следует включить в его основу

8. Задача 8

Вам необходимо отказать оппоненту по системе «Дать надежду». Сформулируйте ее содержание

9. Задача 9

Вам необходимо построить модель, которая трактует эффект воздействия маркетинговых коммуникаций с точки зрения трех фаз отношений потребителя к продукту. Определите тип модели

10. Задача 10

Ваш деловой партнер проявил сокрытие истинной цели взаимодействия, диалоговую форму коммуникации, иллюзию свободы выбора у партнера по общению. Выявите уровень коммуникации

11. Задача 11

Определите, чем следует маркировать задачи по важности и срочности

12. Задача 12

Определите, что требует управление собой на втором этапе

13. Задача 13

Определите, что следует делать, когда «внутренний хронометр» отстаёт

Раздел 2. Функционирование современных организаций

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Задача 1

Определите характеристику свободного оперативного совещания

2. Задача 2

В качестве руководителя вам необходимо определить место проведения совещания

3. Задача 3

Выявите характеристики проблемного делового совещания

4. Задача 4

Вам необходимо сформировать академический текст по типу антикульминационной структуры. Сформируйте его основную характеристику

5. Задача 5

Определите, что вы как руководитель должны сделать в конце делового совещания

6. Задача 6

Выявите, в чем суть классической теории мотивации

7. Задача 7

Определите, что необходимо для увеличения эффективности труда

8. Задача 8

Определите, за что лучше всего, с точки зрения компании, платить сотруднику премию за достижение плановых показателей

9. Задача 9

Выявите, в чем заключается цель стимулирования персонала

10. Задача 10

Выявите, к чему следует осуществлять привязку SMART-критериев

11. Задача 11

Для составления плана саморазвития необходимо сформировать 6 разделов. Для этого нужно потратить 40-45 минут на каждый раздел. Сформируйте необходимый резерв времени (в минутах)

12. Задача 12

Для составления плана саморазвития необходимо сформировать 6 разделов. Для этого нужно потратить 40-50 минут на каждый раздел. Сформируйте необходимый резерв времени (в минутах)

13. Задача 13

Определите, какой принцип важен для создания эффективного обзора задач

Раздел 3. Функции, методы и инструменты менеджмента

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Задача 1

Вы приняли решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное. Определите, что следует сделать

2. Задача 2

Идентифицируйте понятие бюрократизма в системе кадрового аудита

3. Задача 3

Выявите, в каком смысле осуществляется использование имиджа организации как целенаправленно сформулированного образа, который с помощью ассоциации наделяет объект (товар, личность, организацию) дополнительными ценностями, благодаря чему способствует более позитивному и эмоциональному его восприятию

4. Задача 4

Определите, на каком из уровней проявления корпоративной культуры появляется чувство «мы» по отношению к сотрудникам других подразделений

5. Задача 5

Определите, к каким методам организационного развития относятся формирование команд и развития межгрупповых связей

6. Задача 6

В процессе проведения деловых переговоров 79% передано с помощью невербальных средств общения. Определите эффективность переговоров

7. Задача 7

В процессе проведения деловых переговоров 40% передано с помощью невербальных средств общения. Определите эффективность переговоров

8. Задача 8

Определите одну из сторон общения, представляющую собой обмен информацией

9. Задача 9

Определите коммуникативное качество, предполагающее употребление слов в строгом соответствии с обозначаемыми предметами, явлениями действительности

10. Задача 10

Для составления плана саморазвития необходимо сформировать 3 раздела. Для этого нужно потратить 30-50 минут на каждый раздел. Сформируйте необходимый резерв времени (в минутах)

11. Задача 11

В качестве руководителя организации вами принято решение проводить тесты интеллекта. Определите, какую методику целесообразно использовать

12. Задача 12

Вам необходимо начать процесс командообразования на подотчетном предприятии. Исполнение какой функции необходимо взять за основу деятельности

13. Задача 13

В качестве руководителя муниципального унитарного предприятия вам необходимо обеспечить соблюдение принципа обусловленности функций управления персоналом целями производства. Определите, что должны обеспечивать ваши действия

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Пятый семестр, Зачет

*Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-3.1 УК-6.1 УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2 УК-2.3 УК-3.3 УК-6.3
УК-2.4 УК-3.4 УК-6.4 УК-6.5*

Вопросы/Задания:

1. Понятие стратегии достижения поставленной цели в управлении
2. Сущность менеджмента. Содержание понятия «менеджмент»
3. Эволюция управленческой мысли
4. Развитие менеджмента в России.
5. Особенности менеджмента на рубеже XX и XXI веков
6. Основные положения школы научного управления
7. Классическая (административная) школа управления
8. Школа психологии и человеческих отношений
9. Сущность организации управления. Системный подход к организации управления
10. Адаптивные орг. структуры управления: виды, особенности, условия применения
11. Дивизиональная структура управления, ее преимущества и недостатки
12. Функции управления: их сущность, состав и значение в системе менеджмента
13. Планирование как функция менеджмента
14. Значение и место функции координация в процессе управления
15. Мотивация как функция управления
16. Виды социальной и профессиональной деятельности менеджера
17. Анализ особенностей поведения и мнения людей с которыми взаимодействует менеджер

18. Принятие решений на низшем уровне управления
19. Оперативное, тактическое и стратегическое принятие решений
20. Эволюция методов принятия управленческих решений
21. Эволюция видов и форм коммуникаций
22. Вербальная коммуникация
23. Невербальная коммуникация
24. Роль организационных структур управления в современных условиях
25. Делегирование полномочий и норма управляемости как фактор эффективной деятельности предприятия
26. Эволюция развития организационных структур управления
27. Виды корректировки действий руководителя
28. Законы организации и динамика развития социальной и профессиональной деятельности менеджера
29. Анализ ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных и т.д.)
30. Организация как система управления
31. Роль саморазвития в управлении
32. Общая характеристика систем управления
33. Планирование собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей
34. Внешняя среда организации
35. Внутренняя среда организации
36. Способы приобретения новых знаний и навыков
37. Структура управления организацией
38. Роль командообразования в управлении
39. Понятие и проектирование структур управления
40. Формулирование роли в команде

41. Иерархические структуры управления
42. Органические структуры управления
43. Перспективные формы организаций
44. Планирование шагов для достижения заданного результата
45. Функции менеджмента в разрезе имеющихся ресурсов
46. Понятие и взаимосвязь функций менеджмента
47. Понятие и сущность планирования, проектирование проекта
48. Организация как функция менеджмента
49. Мотивация, основные теории мотивации
50. Понятие и этапы контроля
51. Разработка управленческих решений
52. Выстраивание траектории саморазвития на основе принципов образования
53. Сущность и классификация управленческих решений
54. Планирование перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей , этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности
55. Методы разработки управленческих решений
56. Оценка качества управленческих решений и этапов карьерного роста
57. Управление персоналом и социальным взаимодействием
58. Персонал как объект управления, стратегия сотрудничества
59. Подбор персонала в организацию, обучение персонала: методы и этапы, определение ролей в команде
60. Управление деловой карьерой, этапы карьеры, организация оплаты труда работников

Очно-заочная форма обучения, Пятый семестр, Зачет

*Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-3.1 УК-6.1 УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2 УК-2.3 УК-3.3 УК-6.3
УК-2.4 УК-3.4 УК-6.4 УК-6.5*

Вопросы/Задания:

1. Соответствуют вопросам и заданиям для очной формы обучения

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Мазилкина, Е.И. Менеджмент: Учебное пособие / Е.И. Мазилкина. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 197 с. - 978-5-16-105493-2. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2085/2085534.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Борискина, Т. Б. 454 вопроса по менеджменту: Учебное пособие / Т. Б. Борискина, О. С. Пескова. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 100 с. - 978-5-16-103543-6. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2107/2107287.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Шунейко, А.А. Коммуникативный менеджмент: Учебное пособие / А.А. Шунейко, И.А. Авдеенко. - 1 - Москва: Вузовский учебник, 2024. - 176 с. - 978-5-16-011804-8. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2087/2087270.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Маслова, Е.Л. Менеджмент: Учебник / Е.Л. Маслова. - 4 - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 332 с. - 978-5-394-05156-2. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2083/2083030.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://grebennikon.ru/journal-36.html> - Журнал «Стратегический менеджмент»
2. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
3. <http://www.iprbookshop.ru/> - IPRbook
4. <https://e.lanbook.com> - Лань

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Учебная аудитория

514эл

система кондиционирования OV/N - F18WA - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального

государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина "Менеджмент" ведётся в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.