

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ


УТВЕРЖДЕНО

№ 1 30.08 2023

Директор Университетского колледжа
 Н.Г. Хорошенькая

РЕКОМЕНДОВАНО

Кафедрой менеджмента и маркетинга
Протокол № 1 от 4,09 2023 г.

 Е. Г. Гущина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 «Менеджмент»

Специальность 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Волгоград, 202_

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Организация-разработчик: ФГАОУ ВО ВолГУ.

Разработчик программы:

Трилицкая Оксана Юрьевна, к.э.н., доцент кафедры менеджмента и маркетинга, ФГАОУ ВО ВолГУ

Рецензенты:

Внутренний – Елена Геннадьевна Гущина, заведующая кафедрой, д.э.н., доцент кафедры менеджмента и маркетинга ФГАОУ ВО ВолГУ

Внешний – Ирина Валерьевна Карнаух, к.э.н., ЧОУ СОШ «Поколение», директор старшей школы

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университетского колледжа ФГАОУ ВО ВолГУ

Протокол заседания № 1 от «30.08» 2023 г.

Протокол заседания № _____ от « » _____ 20____ г.

Протокол заседания № _____ от « » _____ 20____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
2	Структура и содержание учебной дисциплины	5
3	Условия реализации учебной дисциплины	27
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	29

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» предназначена для изучения в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

Рабочая программа призвана обеспечить подготовку высокопрофессиональных и компетентных специалистов для приобретения навыков управленческого труда и формирования организационного мышления, осуществления эффективного процесса управления современной организацией через усвоение студентами теоретических знаний о структуре и процессе управления в организациях.

Разделы рабочей программы соответствуют изучению основных функций менеджмента, правил разработки, принятия и реализации управленческих решений, теорий мотивации и стимулирования.

Основу рабочей программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

При организации учебного процесса используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- изучение основной и дополнительной литературы;
- составление тестов для самоконтроля;
- подготовка к семинарским занятиям (домашняя подготовка, занятия в библиотеке, работа с электронными каталогами и Интернет-информация);
- подготовка рефератов и сообщений;
- работа со словарями, справочниками.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

знать:

- особенности современного менеджмента;

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент» обучающийся должен обладать умениями и знаниями, которые формируют компетенции:

КОД	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 «Менеджмент»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах 4 семестр
Объём образовательной программы	84
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	56
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции)	18
практические занятия	38
<i>Самостоятельная работа</i> - Конспектирование. - Подготовка сообщений (докладов, презентаций). - Решение практических задач и заданий - Составление юридических документов., схем, таблиц	28
Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.12 Менеджмент

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объём в часах</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1. Методологические основы менеджмента: менеджмент вид деятельности и система управления; предмет и метод в науке и искусстве менеджмента; закономерности и принципы менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Сущность и содержание менеджмента, особенности менеджмента как самостоятельного вида профессиональной деятельности. 2. Соотношение понятий «управление и «менеджмент». 3. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. 4. Цели и задачи управления предприятием. 5. Уровни и виды менеджмента. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль и координация, их взаимосвязь и динамизм. 6. Методы менеджмента: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК10, ОК11 ОК12, ПК 1.2., ПК 2.3.
	<i>Практические занятия</i> 1. Место менеджмента в системе управленческих дисциплин. 2. Цели и задачи менеджмента. Субъект и объект менеджмента. 3. Понятия менеджмент, бизнес, предпринимательство. 4. Виды и уровни менеджмента. 5. Особенности российского менеджмента, его состояние, проблемы, основные задачи в современной России. 6. Принципы современного менеджмента. 7. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия.	3	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Задание: Дайте определение понятиям «менеджмент» и «управление». В чем различия в понимании этих терминов? Дайте определение понятиям «менеджер» и «руководитель». В чем различия в понимании этих терминов? Опишите процессный, системный и ситуационный подходы к управлению в современном менеджменте. Проанализируйте основные положения «старой» и «новой» парадигм управления организациями в Российской Федерации.	4	

Тема 2. Природа управления и исторические тенденции его развития: условия и факторы возникновения и развития менеджмента; этапы, школы и подходы в истории менеджмента	Содержание учебного материала 1. Природа управления и исторические тенденции его развития. Этапы, научные подходы и школы к управлению организациями. 2. «Одномерные» учения об управлении (школа «научного управления» Ф. Тейлора, школа «административного» управления А. Файоля, школа «человеческих отношений» Э. Мейо, А. Маслоу и др.). 3. «Синтетические» учения об управлении. Процессный подход к менеджменту Системный подход к менеджменту П. Друкера. Ситуационный подход. Теория «7-S», разработанная Т. Питерсом – Р. Уотерманом; Р. Паскалем – Э. Атосом. Теория «Z», выдвинутая У. Оучи. Теории стратегии. Теории инноваций. Теории лидерства. 4. Влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента.	2	ОК3, ОК6, ОК7 ОК8, ПК 1.2., ПК 2.3
	Практические занятия 1. Зарубежные модели менеджмента. Особенности американской, японской, европейской моделей менеджмента. 2. Этапы развития российского менеджмента. Возможности и пути использования зарубежного опыта в нашей стране. 2.5. Специфика менеджмента в России. Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления в России.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Задание: 1. Охарактеризуйте основные исторические предпосылки современного американского менеджмента. 2. Охарактеризуйте основные исторические предпосылки современного японского менеджмента. 3. Охарактеризуйте основные исторические предпосылки современного европейского менеджмента. 4. Охарактеризуйте основные школы менеджмента. 5. Опишите основные элементы системы управления по Ф. У. Тейлору. 6. Сформулируйте основные идеи теории бюрократии М. Вебера. 7. Проанализируйте вклад в теорию управления Э. Мэйо. 8. Охарактеризуйте сущность основных положений эмпирической школы управления. 9. Дайте общую характеристику школы социальных систем. 10. Назовите основные направления развития новой школы науки управления.	4	
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда	Содержание учебного материала 1. Внутренняя среда организации: понятие и значение. Характеристика внутренних переменных организации, как части системы внутри организации, отличные от внешнего	2	ОК1, ОК3, ОК6, ОК11 ОК12, ПК1.2.,

организации	<p>окружения.</p> <p>2. Основные переменные в самой организации: цели, структура, задачи, технология и люди. Сущность концепции взаимозависимости переменных.</p> <p>3. Внешняя среда организации: понятие и значение. Характеристика внешних переменных организации.</p> <p>4. Факторы среды прямого воздействия. Факторы среды косвенного воздействия. Характеристика факторов среды прямого воздействия в сравнении с факторами среды косвенного воздействия.</p>		ПК 2.3
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Ориентация современной теории и практики управления на учет изменений внешней среды и текущих условий. Концепция адаптации (стратегия приспособления).</p> <p>2. Концепция глобальной стратегии. Концепция целевой ориентации. Концепция рыночного управления.</p> <p>3. Системный подход в управлении как результат усложнения и интенсификации как внутренних, так и внешних отношений.</p> <p>4. Ситуационный подход как результат быстро меняющейся внутренней и внешней среды организации.</p>	3	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Задание:</p> <p>1. Что такое внешняя среда организации?</p> <p>2. Назовите характеристики внешней среды предприятия.</p> <p>3. Дайте характеристику факторов внешней среды прямого воздействия.</p> <p>4. Дайте характеристику факторов внешней среды косвенного воздействия.</p> <p>5. Объясните взаимосвязь факторов внешней среды организации. Приведите примеры.</p> <p>6. Дайте характеристику внутренней среды предприятия. Назовите внутренние переменные организации.</p> <p>7. Дайте характеристику целей организации.</p> <p>8. В каком случае можно говорить о существовании организационной культуры на предприятии?</p> <p>9. Объясните взаимосвязь внутренних переменных организации. Приведите примеры.</p> <p>10. Опишите на примерах влияние факторов внешней среды на организацию.</p>	4	
<p>Тема 4. Система управления организацией</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие системы управления. Элементы (звенья), связи в системе управления. Принципы построения систем управления.</p> <p>2. Управленческая структура: понятие и характеристика ее элементов.</p> <p>3. Механистическая и органическая системы управления организацией.</p>	2	<p>ОК1, ОК2, ОК3, ОК7, ОК8, ОК11 ОК12, ПК 1.2.,</p>

	<p>4. Типология систем управления: линейные, линейно-функциональные, функциональные, дивизиональные, матричные системы управления. Особенности, достоинства и недостатки.</p>		ПК 2.3
<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационные структуры на предприятии: понятие и принципы их построения. 2. Требования к организационной структуре. Типы структур и их характеристика. 3. Элементы проектирования организационной структуры. Сущность и этапы проектирования организаций. 4. Делегирование полномочий: понятие и виды. 6. Организационные изменения: понятие и сущность проведения. 7. Типология организаций. Корпоративная и индивидуалистская организации. 8. Новые типы организаций: эдхократические, многомерные, партисипативные, предпринимательские организации и организации, ориентированные на рынок. 9. Факторы, влияющие на проектирование структуры. 	4		
<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте в каких ситуациях возникает необходимость проектирования организаций? 2. Назовите основные виды департаментализации. 3. Какие типы организаций вам известны? 4. Некоторые исследователи считают, что матричная структура должна вводиться только в случае крайней необходимости, так как двойная цепочка команд создает слишком много проблем. Согласны вы с этим утверждением? 5. Почему крупные корпорации, как правило, организованы в дивизиональные структуры? 6. «Некоторые аспекты функциональной структуры имеют место в любой организации». Согласны вы с этим утверждением? 7. Назовите стадии жизненного цикла организации. <p><i>Подготовка докладов на темы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, сущность, основные признаки и свойства систем. 2. Виды и классификация систем. Искусственные, естественные и смешанные системы. 3. Главные признаки и элементы организации. Организация как сложная развивающаяся система. 4. Структурирование управления организационными системами, основные типы организационных структур. 5. Централизация и децентрализация, формирование горизонтальных связей. Современные тенденции развития структур организаций. 6. Основные черты децентрализации управления корпорациями. 	4		

	<p>7. Препятствия на пути коммуникаций и организационные факторы, влияющие на коммуникации.</p> <p>8. Современные тенденции развития организаций. Новые требования к построению организаций.</p> <p>9. Влияние научно-технического прогресса на деятельность организаций. Вклад информатизации в организационную науку.</p>		
<p>Тема 5. Сущность и классификация функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p>	2	<p>ОК2, ОК6 ОК7, ОК8, ПК 1.2., ПК 2.3</p>
	<p>1. Понятие и классификация функций управления.</p> <p>2. Понятие функции управления и значение выделения функций для теории и практики управления.</p> <p>3. Планирование как функция управления. Организация как функция управления. Функция мотивации. Функции контроля и координации.</p> <p>4. Виды управленческого контроля: предварительный, текущий, стратегический, оперативный (финансовый и административный), итоговый.</p> <p>5. Административный контроль - внутренний и внешний.</p> <p>6. Понятие контроллинга. Контроллинг как процесс. Цель и функции контроллинга в системе управления предприятием.</p> <p>7. Организация контроля за деятельностью подчиненных.</p> <p>8. Психологические аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля.</p> <p>9. Координация как центральная функция менеджмента, обеспечивающая его бесперебойность и непрерывность.</p> <p>10. Общие, конкретные и специальные функции управления.</p>		
	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>1. Сущность и взаимосвязь функций управления.</p> <p>2. Опишите сущность и роль планирования в управлении.</p> <p>3. Понятие функции организации. Организационные процессы.</p> <p>4. В чём отличие функции организации от функции планирования?</p> <p>5. Назовите и охарактеризуйте принципы, которыми руководствуются в процессе выполнения функции организации.</p> <p>6. Дайте определение и опишите суть мотивации как функции управления.</p> <p>7. Какова роль контроля в управлении? Виды контроля. Опишите их.</p> <p>8. Дайте определение и опишите суть функции координации.</p>	3	
<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></p> <p>Задание:</p> <p>1. Попробуйте проанализировать и понять весомость функций управления: планирование,</p>	3		

	<p>организация, мотивация, контроль, координация. Выясните роль каждой из них.</p> <p>2. Разработайте схему реализации процесса контроля в конкретной организации (по выбору студента). Найдите и опишите ситуацию, где бы контроль отрицательно воздействовал на людей.</p> <p>3. Постройте схему управления известной вам организации и проведите ее оценку: выделите уровни подчиненности; определите соответствие структуры целям организации.</p> <p>4. Исследуйте факторы мотивации, используемые руководством знакомой вам организации для повышения эффективности работы организации.</p> <p>5. Составьте полный список решений по контролю и регулированию, исходя из того, что эти функции реализуются системно, т. е. контролю подвергаются ресурсы, процессы и результаты.</p>		
Тема 6. Управление конфликтами в организации	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК1, ОК2, ОК3, ОК11 ОК12, ПК 1.2., ПК 2.3
	1. Общие понятия о конфликтах в организации. 2. Представление о конфликте как способе выявления противоречий и источников развития организации. 3. Природа конфликта, функции и типы конфликта. 4. Уровни конфликта в организации. Внутри личностный конфликт. Межличностный конфликт: стили ухода из конфликта; сотруднический стиль; стиль компромисса; стиль приспособления. Внутриорганизационный конфликт. Структурные методы управления конфликтом. 5. Методы разрешения и предупреждения конфликтных ситуаций. Базовые стратегии выходы из конфликта. 6. Общие понятия о конфликтах в организации. 7. Представление конфликта как проявления противоречий и источника развития. Цикл, типы, и уровни конфликтов. 8. Методы разрешения и предупреждения конфликтных ситуаций.	2	
	<i>Практические занятия</i> 1. Природа конфликта. 2. Типы конфликтов. 3. причины конфликтов. 4. Методы разрешения конфликтов. 5. Природа и причины стресса.	3	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Задание: Задание: 1. Совещание у директора фирмы «Атлант». Подводились итоги работы за I квартал текущего года. Ситуация на рынке холодильников изменилась, в результате чего на складах фирмы	3	

	<p>скопилось большое количество нереализованной продукции. Директором фирмы все обвинения за упущения были возложены на коммерческого директора И. И. Петрова. В свою очередь И. И. Петров уведомил участников совещания о том, что уже в январе у него появилась тревога по поводу реализации холодильников и поэтому он дал устное указание начальнику отдела маркетинга В. П. Сидорову определить конъюнктуру рынка на февраль и март. В. П. Сидоров же на выдвинутые обвинения ответил, что он об этом впервые слышит. Возник конфликт.</p> <p>1. Определите природу и тип конфликта (причины, объект, субъект). Разработайте модель эффективного управления конфликтом.</p>		
<p>Тема 7. Процесс принятия управленческих решений в организации</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p>		<p>ОК3, ОК6, ОК7 ОК8, ОК10, ПК 1.2., ПК 2.3</p>
	<p>1. Решение как составная часть общих управленческих функций. 2. Классификация управленческих решений: классификационный признак и группы управленческих решений. Участники процесса принятия и реализации решения. 3. Структура и содержание процесса принятия решений. 4. Модели процесса принятия решения. 5. Оценка эффективности решений. Риск и неопределенность в принятии решений. 6. Методы обоснования (традиционные и инновационные), принятия и реализации решения. 7. Методы индивидуального и группового принятия решений. 8. Современные формы выработки, реализации решений.</p>	2	
	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>1. Содержание и виды управленческих решений. 2. Процесс принятия решений. 3. Методы принятия решений. 4. Индивидуальные стили принятия решений. 5. Условия эффективности управленческих решений. 6. Организация и контроль выполнения решений.</p>	3	
<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></p> <p>Задание:</p> <p>1. Сформулируйте сущность задачи принятия решения. 2. Определите или приведите свою классификацию решений, которые принимает руководитель. 3. Приведите принципы компромисса, лежащие в основе принятия управленческого решения. 4. Опишите алгоритм процесса принятия решений и возможные методы принятия решений. 5. Раскройте сущность процесса делегирования полномочий в ходе подготовки принятия и реализации управленческих решений. 6. Поясните поведенческие аспекты контроля и приведите рекомендации по эффективной его</p>	4		

	<p>организации в процессе принятия решения.</p> <p>7. Назовите требования, предъявляемые к управленческим решениям.</p> <p>8. Поясните, как личностный фактор влияет на процедуру принятия решения.</p> <p>9. Объясните различия между запрограммированными и незапрограммированными решениями.</p> <p><i>Подготовка докладов на темы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применение SWOT-анализа при разработке и принятии УР. 2. Роль и функции решений в процессе управления. 3. Типология и классификация управленческих решений. 4. Ситуационные и поведенческие факторы, влияющие на разработку управленческих решений. 5. Информационное обеспечение решений и информационная безопасность. 6. Проблемы, влияющие на качество управленческих решений. 7. Влияние традиций и специфики предприятия на разработку управленческого решения. 8. Роль человеческого фактора в процессе разработки управленческого решения. 9. Этические основы управленческого решения. 10. Проблемы совершенствования методики разработки УР в технической системе. 11. Соотношение новых и известных УР в венчурных компаниях. 13. Демократизация процессов разработки управленческих решений. 14. Современные тенденции использования информационных технологий в процессе разработки управленческого решения. 16. Технология разработки управленческих решений. 		
<p>Тема 8. Мотивация деятельности в системе менеджмента</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и значение мотивации труда персонала. Структура мотивационного процесса. 2. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А. Маслоу, теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда, теория двух факторов Ф. Герцберга, теория К. Альдерфера. 3. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В. Врума, теория справедливости Дж. Адамса, комплексная теория Портера-Лоулера, теория целей Э. Лока, концепция партисипативного управления. 4. Современные подходы к мотивации труда персонала. <p><i>Практические занятия</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие мотивации трудовой деятельности. 2. Мотивация как элемент и функция управления персоналом. 3. Потребности как побудитель активности человека, виды потребностей, трансформация потребностей. 	<p>2</p> <p>4</p>	<p>ОК1, ОК3, ОК11 ОК12, ПК 1.2., ПК 2.3</p>

	<p>4. Мотивы, стимулы, структура мотивов трудового поведения. 5. Процесс мотивации и его структура. 6. Мотивационные состояния человека, зависимость мотивационных состояний человека от психологических типов личности, и условий внешней среды.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Задание: 1. Составить обобщенную схему процесса мотивации трудовой деятельности, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу мотивационных состояний человека. Результаты оформить в таблице. 2. Поясните сущность функции мотивации на предприятии. 3. Поясните особенности стимулирования труда персонала на предприятии. 4. Сформулируйте сущность концепции «кнута и пряника» и опишите ее эволюцию. 5. Опишите структуру мотивационного процесса на предприятии и приведите механизм мотивации через удовлетворение потребностей. 6. Дайте характеристику теориям мотивации, которые на Ваш взгляд наиболее применимы на практике. 7. Определите виды мотивации (материальная, социальная, информационная и др.). 8. Составьте анкету мотивации труда руководителей разных уровней управления. <i>Подготовка сообщений (докладов, презентаций) на темы:</i> 1. Первоначальные (классические) модели трудовой мотивации, их характеристика и практика применения. 2. Содержательная теория иерархии потребностей А. Маслоу, её сущность, практика и проблемы применения. 3. Теория существования, связи и роста К. Альдерфера, её сущность, практика и проблемы применения. 4. Теория приобретенных потребностей Дэвида Мак Клееланда, её сущность, практика и проблемы применения. 5. Теория двух факторов Ф. Герцберга, её сущность, практика и проблемы применения. 6. Процессуальная теория ожиданий В. Врума, её сущность, практика и проблемы применения. 7. Теория справедливости Д. С. Адамса, её сущность, практика и проблемы применения. 8. Комплексная теория Портера-Лоулера, её сущность, практика и проблемы применения. 9. Модель мотивации на основе участия в управлении (концепция партисипативного управления).</p>	4	
Тема 9.	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2,

<p>Организационная культура и этика делового общения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Концепция организационной культуры. 2. Содержание организационной культуры. 3. Типология организационных культур. 4. Влияние культуры на организационную эффективность. 5. Соответствие культуры принятой стратегии. 6. Управление организационными изменениями. 7. Общие представления об этике деловых отношений в системе менеджмента. 8. Деловое общение и его цели. Деловой этикет. 9. Формы делового общения в офисе. Процедура служебного телефонного разговора. 10. Деловой разговор и деловая беседа. Классификация совещаний. 11. Организация и проведение совещаний. Деловые переговоры: понятие, цели, виды и процедура их проведения. 12. Фирменный стиль. Имидж фирмы. 13. Организационная культура как важнейший элемент имиджа фирмы. 	2	<p>ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК10, ОК11 ОК12, ПК 1.2., ПК 2.3</p>
	<p><i>Практические занятия</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организационной культуры. 2. Структура организационной культуры. 3. Адаптация к организационной культуре. Виды адаптации. 4. Виды организационной культуры. 5. Формы управления и организационная культура. Организационная культура и стратегии коммуникативного взаимодействия. 6. Взаимодействие культур внутри организации. Понятие субкультуры. 7. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации. 8. Отечественный и зарубежный опыт развития организационной культуры. 9. Общение – основная форма человеческого бытия. 10. Формы и организация общения. 11. Деловое совещание. 12. Деловые переговоры. 	4	
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></p> <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Провести исследование организационной культуры предприятия по элементам: производственная культура; культура управления; культура организации труда; культура качества работы; культура межличностных взаимодействий; культура безопасности труда; ценности, обычаи и традиции. Результаты представить в форме презентации. 2. Выполнить практическую работу по определению компонентов Кодекса организационной культуры и программы его внедрения (по конкретной организации, выбранной студентом). 	5	

Результаты представить в форме презентации.

3. Выполнить практическую работу по определению программы организационных изменений (по конкретной организации, выбранной студентом). Результаты представить в форме презентации.

4. Выполнить практическую работу по определению элементов программы развития организационной культуры (по конкретной организации, выбранной студентом). Результаты представить в форме презентации.

5. Составьте идеальную модель общения (с воображаемым собеседником). Продумайте следующие действия:

а) построение контакта и налаживание отношений;

б) привлечение внимания;

в) аргументация.

6. Вы руководитель производственно-коммерческой фирмы. Вам следует организовать и провести совещание по результатам работы фирмы за прошедший год. Разработайте технологию проведения делового совещания.

7. На складе организации скопилось большое количество нереализованной продукции. Отдел маркетинга провёл исследование рынка и обнаружил в одном из регионов большую потребность в продукции организации. Проведите переговоры с представителями торговли по реализации продукции, используя модель проведения переговоров: подготовка переговоров; проведение переговоров; решение проблемы (завершение переговоров); анализ итогов деловых переговоров.

Подготовка докладов на темы:

1. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии развития организации.

2. Обучение персонала как фактор формирования и развития организационной культуры.

3. Отбор персонала как определяющий фактор в поддержании организационной культуры.

4. Влияние организационной культуры на процесс адаптации персонала.

5. Взаимосвязь стиля управления руководителей с типами организационной культуры.

6. Организационная культура и методы разрешения внутриорганизационных конфликтов.

7. Инструменты оценки организационной культуры.

8. Особенности развития важнейших элементов культуры национальных и транснациональных организаций.

9. Способы и методы поддержания организационной культуры организации.

10. Влияние организационной культуры на взаимодействие сотрудников.

11. Принципы и методы формирования, развития и укрепления организационной культуры.

12. Организационная и корпоративная культура: общее и специфика.

13. Роль руководителя в формировании организационной культуры.

<p>14. Управление процессом организационных изменений и основные этапы изменения культуры организации.</p> <p>15. Виды и методы формирования имиджа компании.</p> <p>1. Основные этические принципы деловых отношений в Японии.</p> <p>2. Особенности гендерного различия при управлении предприятия.</p> <p>3. Основные этические принципы деловых отношений в европейских странах.</p> <p>4. Формирование этического кодекса в организации.</p> <p>5. Основные этические принципы деловых отношений в мусульманских странах.</p> <p>6. Основные правила телефонного этикета.</p> <p>7. Основные правила оформления корпоративных визитных карточек.</p> <p>8. Основные этические принципы деловых отношений в Индии.</p> <p>9. Основные виды дискриминации сотрудников на предприятии.</p> <p>10. Формирование дресс-кода в организации.</p> <p>11. Организация презентации и выставок компании.</p> <p>12. Особенности коммуникационного процесса «начальник-подчиненный».</p> <p>13. Технологии ведения переговоров.</p> <p>14. Основные тактические уловки и приемы при ведении переговоров.</p> <p>15. Роль письменного делового общения в системе деловых отношений.</p> <p>16. Формы и виды письменного делового общения.</p> <p>17. Формирование навыков эффективной коммуникации.</p> <p>18. Значение коммуникации в управлении организацией.</p> <p>19. Особенности делового общения в Финляндии.</p> <p>20. Особенности делового общения в Англии.</p>		
Промежуточная аттестация зачёт с оценкой	4	
Всего:	84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечения:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (с набором демонстрационного оборудования для обеспечения тематических иллюстраций в соответствии с рабочей программой дисциплины) (кабинет на 25 рабочих мест студентов+1 рабочее место преподавателя).

Демонстрационное оборудование:

- 1.Магнитно-маркерная доска – 2шт.
- 2.Проектор InFocus LP640 – 1шт.
- 3.Экран для проектора моторизированный – 1шт.
- 4.Кафедра мультимедийная стационарная – 1шт.
- 5.Компьютер кафедры мультимедийной стационарной – AMD A4-5300
6. Информационный стенд – 3шт.

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 10 Pro – лицензии 47729518, 47729519, бесплатное обновление до Windows 10
 2. 7-Zip – лицензия GNU LGPL
 3. CCleaner – лицензия Freeware
 4. Far Manager 3 – лицензия BSD
 5. FastStone Image Viewer – лицензия Freeware
 6. Foxit Reader – лицензия Freeware
 7. Google Chrome – лицензия Freeware
 8. K-Lite Codec Pack – лицензия Freeware
 9. Kaspersky Endpoint Security – лицензия 280E-201102-083042-350-950
 10. Microsoft Office Стандартный 2007 – лицензия 42036744
 11. Mozilla Firefox – лицензия Freeware
- Potplayer – лицензия Freeware

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Гапоненко А. Л. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.]; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533486> (дата обращения: 02.02.2024).

2. Коротков Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469833> (дата обращения: 10.06.2023). — Режим доступа: Электроннобиблиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

3. Кнышова Е. Н. Менеджмент: учебное пособие / Е. Н. Кнышова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141806>

4. Мазилкина Е. И. Менеджмент: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>

5. Михалева Е. П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб, и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/468306> (дата обращения: 10.06.2023). — Режим доступа: Электроннобиблиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

6. Райченко А. В. Менеджмент: учебное пособие / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. — 2-е изд., перераб, и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>

7. Федоров В. М. Менеджмент: теория и практика: учебное пособие/ В. М. Федоров, М. А. Саньков. — Москва: ИНФРА-М – М, 2023, - 267 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI10/12737/1859086.

8. Цветков А. Н. Основы менеджмента: учебник для СПО / А. Н. Цветков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-507-44801-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/243344>

Дополнительные источники

1. Зарецкий А.Д. Менеджмент: учебник / А. Д. Зарецкий, Т. Е. Иванова. — Москва: КноРус, 2021. — 267 с. — ISBN 978-5-406-07902-7. — URL: <https://book.ru/book/938346> (дата обращения: 10.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

2. Ширяев Д.В. Теория менеджмента: учебник / Д. В. Ширяев. — Москва: Русайнс, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-4365-8584-0. — URL: <https://book.ru/book/941988> (дата обращения: 15.09.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

3. Блинов А.О. Менеджмент: учебник / А.О. Блинов, Ю. А. Романова. — Москва: КноРус, 2019. — 285 с. — ISBN 978-5-406-06999-8. — URL: <https://book.ru/book/931162> (дата обращения: 10.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.i-u.ru/> – Русский Гуманитарный Интернет – Университет – Библиотека

2. <http://www.stplan.ru/> - сайт по вопросам стратегического управления и планирования

3. <http://examen.od.ua/> - сдаем экзамен по менеджменту организаций

4. <http://www.management.com.ua/> - Интернет-портал для управленцев

5. <http://www.big.spb.ru/> - бизнес-инжиниринг / современная технология управления

6. <http://volginfo.ru/mkv> - Московский Комсомолец в Волгограде

7. <http://www.megabook.ru/business/> - экономический словарь

8. <http://www.glossary.ru/> - служба тематических толковых словарей

9. <http://orlovs.pp.ru/> - высокие статистические технологии – раздел экономика и менеджмент

10. <http://www.md-management.ru/> - «MD-Менеджмент»: все об управлении

11. <http://www.bpm-online.ru/> - все об управлении бизнес-процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.

12. <http://www.kmtec.ru/> - технологии менеджмента знаний – Центр компетенции по технологиям менеджмента на основе знаний.

13. <http://www.cfin.ru/management/> - менеджмент – теория и практика финансового анализа, инвестиции, менеджмент, финансы, журналы
14. <http://vernikov.ru/> - все о менеджменте и IT
15. <http://ek-lit.agava.ru/books.htm> - Библиотека экономической и деловой литературы. Читальня
16. <http://eup.kulichki.net/Catalog/All-All.htm> - Библиотека экономической и управленческой литературы. Бесплатная электронная библиотека (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники)
18. <http://econom.nsc.ru/jep/> - Виртуальная экономическая библиотека
19. <http://www.kommersant.ru/> - Газета «Коммерсантъ»
20. <http://www.garant.ru/> - Гарант
21. <http://www.vopreco.ru/> - Журнал «Вопросы экономики»
22. <http://www.expert.ru/> - Журнал «Эксперт»
23. <http://www.akdi.ru/> - Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь»
24. <http://www.consultant.ru/> - Консультант-Плюс
25. <http://www.informika.ru/> - Образовательный портал «Информика»
26. <http://economicus.ru/> - Проект института «Экономическая школа»
27. <http://dic.academic.ru/searchall.php> - Словари и энциклопедии
28. <http://glossary.ru/> - Служба тематических толковых словарей
29. <http://www.ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент
30. www.zipsites.ru - Библиотека экономической и управленческой литературы.

3.3. Возможности изучения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

При необходимости обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья аудиторные занятия могут быть заменены или дополнены изучением полнотекстовых лекций, презентаций, видео- и аудиоматериалов. Индивидуальные задания подбираются в адаптированных к ограничениям здоровья формах (письменно или устно, в форме презентаций). Выбор методов обучения зависит от их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях:

- индивидуальные консультации преподавателя (очно, в часы консультаций, по электронной почте, посредством СДО ВолГУ);
- полная презентация содержания лекционного материала в СДО ВолГУ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «Менеджмент»

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля результатов подготовки к практическим занятиям; результатов конспектирования; результатов подготовки</p>

<ul style="list-style-type: none"> - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; - соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда; - соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения; - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. 	<p>предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>сообщений (докладов, презентаций); результатов решения практических задач; подготовки к обязательным семестровым контрольным работам по модулям и подготовки к итоговой аттестации.</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; 		<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ. Текущий контроль в форме</p>

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.		защиты практических работ
---	--	---------------------------

В течение семестра осуществляется текущий контроль знаний студентов. В семестре предусмотрены практические занятия, модульные контрольные работы, индивидуальные задания. Каждая работа оценивается определенным количеством баллов. За семестр проводится 3 модульных контрольных работ, за эти работы студент может набрать 60 баллов. Кроме того, за активную работу на каждом практическом занятии студент может получить 1–3 балла. На экзамене студент может набрать до 100 баллов.

Результирующая оценка формируется на основе балльно-рейтинговой системы курса. Согласно «Положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов ВолГУ», отметка о зачете «зачтено» выставляется автоматически, без дополнительного письменного опроса, студентам, набравшим по результатам текущего контроля в течение семестра 60 и более баллов.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91-100	5	отлично
71-90	4	хорошо
60-70	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно