

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»**

Филиал ПГУ им. Т.Г. Шевченко в г. Рыбнице

Кафедра менеджмента



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 2018 /2019 учебный год

учебной ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки:
38.03.05. «Бизнес-информатика»

Профиль подготовки:
«Архитектура предприятий»

квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
заочная

Рыбница 2018

Рабочая программа дисциплины «*Менеджмент*» /составитель Рак Т.Б./ - Рыбница: РФ ПГУ, 2018. – 16 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДНАЗНАЧЕНА ДЛЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ГУМАНИТАРНОГО ЦИКЛА СТУДЕНТАМ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.05 - «БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05-«*Бизнес-информатика*», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1002 от 11 августа 2016 г.

СОСТАВИТЕЛЬ



/РАК Т.Б. СТ. ПРЕПОДАВАТЕЛЬ /

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями изучения дисциплины «Менеджмент» является усвоение организационно-управленческой базы, направленной на формирование теоретических знаний и практических навыков решения проблем, возникающих в практике менеджмента, а также необходимых для подготовки конкурентоспособного специалиста, мотивированного к формированию и дальнейшему развитию личностных и профессиональных качеств, способствующих эффективному осуществлению взаимодействия в профессиональной среде. Знание современной системы управления послужит базой понимания сущности менеджмента как вида профессиональной деятельности с присущими ему целями, задачами, функциями, понятиями и категориями.

Задачи освоения дисциплины «Менеджмент» состоят в следующем:

- приобретение студентами теоретических знаний в области основ менеджмента, как науки и искусства управления;
- усвоение содержания основных понятий и категорий данной дисциплины;
- осуществление анализа деятельности специалиста управления;
- формирование культуры экономического мышления, осознание социальной ответственности бизнеса, понимание этических аспектов управленческой деятельности;
- разработка рекомендаций по использованию полученных знаний в процессе управления, в разрешении конфликтов, изменении психологического климата в организациях;
- исследование методов мотивации трудовой деятельности;
- приобретение навыков решения организационных и личностных проблем, возникающих в процессе управленческой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «Менеджмент» относится к вариативной части гуманитарного цикла. Освоение данной дисциплины будет способствовать успешному обучению в процессе преподавания. Содержание дисциплины также нацелено на подготовку студентов к успешному прохождению учебной, производственной и преддипломной практики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК - 3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК - 4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ПК – 4	Проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1.Знать:

- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

- типы организационной культуры и методы ее формирования.

3.2. Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- использовать социально-психологические механизмы управления групповыми процессами и явлениями.

3.3. Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- методами формирования и поддержания этичного климата в организации;
- навыками деловых коммуникаций;
- методами планирования карьеры;
- способами самоанализа, саморазвития и самоорганизации;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости в з.е. /часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов: Заочное отделение

Семестр	Количество часов						Форма итогового контроля
	Трудоемкость, з.е./часы	В том числе					
		Аудиторных				Самост оятельн ая работа	
		Всего	Лекций	Лаб.раб.	Практич. занятий		
VII	2/72	10	6	-	4	58	Зачет(4)
Итого:	2/72	10	6	-	4	58	Зачет (4)

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Менеджмент нового времени Принятие управленческих решений	22	2			20
2.	Управление человеческими ресурсами Лидерство	24	2	2		20
3.	Мотивация. Управление производственными операциями	22	2	2		18

№ раз- дел а	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самост оательн ая работа
			Л	ПЗ	ЛР	
Итого:		68	6	4		58
Всего:		72	6	4		58

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

Лекции

№ п/п	Номер раздела дисциплин ы	Объем часов	Тема лекции	Учебно- наглядные пособия
1.	Раздел 1	2	Менеджмент нового времени Принятие управленческих решений 1. Типы управленческих решений. 2. Модели принятия решений. 3. Этапы процесса принятия решений.	уч. пособия
2.	Раздел 2	2	Лидерство 1. Природа лидерства. Лидерство и менеджмент. 2. Лидерство в современных условиях. Характерные черты лидера. 3. Поведенческие подходы.	уч. пособия
	Раздел 3	2	Мотивация. Управление производственными операциями 1. Стратегическая роль управления человеческими ресурсами. 2. Воздействие внешних факторов на управление человеческими ресурсами. 3. Планирование карьеры. Новые тенденции в карьере.	уч. пособия
Итого:		6		

Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объе м часов	Тема практического занятия	Учебно- наглядны е пособия
1.	Раздел 2	2	Изучение управления кадровым потенциалом.	уч. пособия
2.	Раздел 3	2	Управление производственными операциями и цепочками создания ценности	уч. пособия
Итого:		4		

Самостоятельная работа студентов

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Труд- кость (в часах)
Раздел 1	1	Менеджмент нового времени (Вопросы для самопроверки)	20

	2	Внешняя среда менеджмента (Вопросы для самопроверки)	
	3	Этика управления (Вопросы для самопроверки)	
	4	Социальная ответственность бизнеса (Эссе)	
	5	Принятие управленческих решений (Практика менеджмента: упражнения)	
Раздел 2	6	Управление человеческими ресурсами (Эссе)	20
	7	Профессиональное управление (Практика менеджмента: упражнения)	
	8	Динамика организационного поведения (Вопросы для самопроверки)	
	9	Лидерство (Подготовка докладов)	
Раздел 3	10	Мотивация (Практика менеджмента: упражнения)	18
	11	Мотивация в современных условиях (Практика менеджмента: упражнения)	
	12	Коммуникации (Практика менеджмента: упражнения)	
	13	Работа в командах (Практика менеджмента: упражнения)	
Итого:			58

5. Примерная тематика курсовых проектов: не предусмотрена.

6. Образовательные технологии

Семестр	Вид занятия (Л,ПР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Кол- во часов
	Менеджмент на стадии создания предпринимательской единицы (Л)	Встреча с представителями бизнес - структур	1
	Управление изменениями и инновациями (Л)	Видео-фильм	1
	Принятие управленческих решений (ПР)	Психологический тренинг «Угроза стресса»	1
	Управление кадровым потенциалом (ПР)	Подготовка профессионального резюме	1
	Лидерство и менеджмент (Л)	Психологический тренинг «Имеете ли вы способности к управленческой деятельности?»	2
	Стили руководства. Их использование в современных условиях (СР)	Задания для работы в группах	1
	Концепция мотивации персонала (ПР)	Учебная ситуация в видеосюжете «Новые реальности работы»	1

	Мотивация в современных условиях (ПР)	Задания для работы в группах	1
	Управление работой в командах (ПР)	Задания для работы в группах «Оценка эффективности группы»	1
Итого:			10

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

7.1. Вопросы к зачету:

1. Что следует понимать под менеджментом?
2. Понятие организации. Признаки и характеристики организации.
3. Сущность и соотношение понятий «менеджер», «предприниматель», «предпринимательское управление».
4. Причины неудачной карьеры.
5. Школа научного управления.
6. Административная школа управления. Основные положения и вклад школы в развитие менеджмента.
7. Школа человеческих отношений. Представители и их вклад в становление менеджмента как науки.
8. Школа поведенческих наук.
9. Сущность, значение и характеристика внешней среды.
10. Сущность и значение стратегического планирования. Процесс стратегического планирования.
11. Эволюция управленческой мысли.
12. Миссия, цели, ценности внешнего менеджмента, их сущность и взаимосвязь.
13. Методика изучения и оценки внешней среды организации.
14. Методика управленческого обследования внутренних сильных и слабых сторон организации.
15. Группы. Сущность и факторы эффективности групповой деятельности.
16. Лидерство, влияние, власть.
17. Сущность и формы власти. Баланс власти.
18. Руководство, стили руководства.
19. Менеджерская информация.
20. Антикризисное управление бизнесом: сущность, цели, задачи.
21. Мировой финансовый кризис: причины и последствия.
22. Финансовый менеджмент: сущность, цели, задачи.
23. Менеджмент банковских структур.
24. Внешний аудит: сущность, задачи, порядок проведения.
25. Внутренний аудит: сущность, задачи, порядок проведения.
26. Аудит. Виды аудита.
27. Консалтинговые услуги и их использование.
28. Управление в условиях кризисной ситуации.
29. Собеседование и испытания - основные методы сбора информации, необходимые при отборе персонала.
30. Критерии отбора персонала.
31. Планирование высвобождения персонала.
32. Планирование привлечения персонала.
33. Кадровое планирование и его значения.
34. Управленческая решетка и её использование.

7.2. Задания для выполнения контрольных работ:

1. Понятие «менеджмент», его содержание и место в системе социально-экономических отношений
2. Понятия «стиль руководства», «власть» и «лидерство», их взаимосвязь.
3. Характерные черты и стадии развития менеджмента. Современные системы менеджмента.
4. Понятие об управлении как системе знаний. Содержание науки об управлении, ее этапы развития
5. Менеджер и его функции. Модель современного менеджера
6. Современная система взглядов на менеджмент. Концепция системного подхода. Подход к управлению как к процессу
7. Этапы процесса планирования, их характеристика. Функция «организация». Ее содержание.
8. Понятие «мотивация». Содержательные теории мотивации, их использование на практике
9. Понятия «власть» и «влияние». Необходимость власти в управлении. Власть, основанная на принуждении, ее практическое использование
10. Понятия «потребность» и «вознаграждение». Иерархия потребностей по А. Маслоу.
11. Разновидности контроля в системе управления, их характеристика
12. Сущность и необходимость контроля в управлении. Характерные черты эффективного контроля
13. Объект и субъект управления. Их взаимосвязь в процессе управления
14. Понятие «структура управления» организацией. Виды организационных структур управления, их краткая характеристика, достоинства и недостатки
15. Цели организации. Характеристика эффективных целей. В чем отличие цели от миссии организации?
16. Миссия организации. Выбор миссии организации. Сопоставление миссии и цели организации.
17. Типы иерархических структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная. Особенности построения иерархических структур, их преимущества, недостатки.
18. Взаимосвязь терминов «управление» и «менеджмент». Систематизированный взгляд на управление организацией
19. Формы управленческого взаимодействия. Делегирование, ответственность и полномочия
20. Функция «мотивация». Процессуальные теории мотивации, их сущность и использование на практике
21. Власть, основанная на вознаграждении, влияние через положительное подкрепление. Ее практическое использование в управлении
22. Влияние через традиции – законная власть, ее практическое использование в управлении
23. Власть примера – влияние с помощью харизмы, ее практическое использование в управлении
24. Формирование эффективного стиля руководства. Обзор теорий лидерства
25. Природа и суть конфликта. Причины конфликтов. Типы конфликтов
26. Типы конфликтов. Преодоление и использование конфликтов. Личностные стили поведения в конфликте
27. Способы управления конфликтной ситуацией: структурные методы и межличностные стили разрешения конфликтов.
28. Природа и причины стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предотвращения стрессовой ситуации.
29. Сущность понятий «персонал», «кадры». Структура кадров, ее разновидности.
30. Персонал предприятия, его классификация. Методы оценки персонала, их характеристика

31. Система управления персоналом. Направления планирования персонала
32. Функции кадровой службы. Процесс подбора кадров. Методы подбора кадров и их характеристика
33. Планирование, наем работников. Рынки рабочей силы, критерии оценки сотрудников, способы подбора персонала
34. Менеджер как субъект управления. Деятельность и особенности труда менеджера
35. История развития менеджмента. Основные подходы к управлению. Составляющие успеха организации
36. Делегирование полномочий как способ повышения эффективности управления
37. Препятствия к эффективному делегированию. Причины блокирования процесса делегирования
38. Эффективность труда управленческих работников: этапы и показатели оценки.
39. Зависимость эффективности менеджмента от результатов деятельности (эффективности) организации (предприятия).
40. Управленческая стратегия, ее сущность, основные виды и элементы. Выгоды стратегического планирования

7.3. Тестовые материалы:

1. Тест. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

1. Специалисты;
2. Работники;
3. + Руководители;
4. Отдельные руководители;
5. Министерства.

2. Контроль - это:

1. + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
2. Вид человеческой деятельности;
3. Наблюдение за работой персонала организации;
4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

3. Контроль должен быть:

1. Объективным и гласным;
2. Гласным и действенным;
3. + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
4. Эффективным;
5. Текущим.

4. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

1. Со времен появления денег;
2. Со времен возникновения организаций;
3. Со времен появления руководителя организации;
4. + Со времен зарождения организованного производства;
5. Во время буржуазных революций в Европе.

5. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

1. + Полгода, месяц, декаду, неделю;
2. По рабочим дням;
3. 3-5 лет;
4. 1 год;
5. 10 лет.

6. Под планированием понимают:

1. Вид деятельности;
2. + Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
3. Перспективу развития;
4. Состояние организации;
5. Интеграцию видов деятельности.

7. Организационное планирование осуществляется:

1. Только на высшем уровне управления;
2. На высшем и среднем уровнях управления;
3. На среднем уровне управления;
4. + На всех уровнях управления;
5. Определение потребностей подчиненных.

8. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

1. + Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
2. Установление целей организации;
3. Определение путей и средств выполнения заданий;
4. Определение способов достижения целей организации;
5. Моделирование действий организации.

9. К средствам мотивации труда не относятся:

1. Вознаграждения;
2. Проведение производственных совещаний;
3. Повышение квалификации персонала;
4. + Обеспечение условий для самовыражения;
5. Объявление благодарности.

10. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:

1. Справедливости;
2. Потребностей;
3. Вознаграждений;
4. + Ожиданий;
5. Предположений.

11. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?

1. До фактического начала выполнения работ;
2. + После, выполнения запланированных работ;
3. В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. После достижения поставленных целей.

12. Когда осуществляется текущий контроль в организации?

1. После выполнения определенных работ;
2. До фактического начала выполнения определенных работ;
3. + В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. Тогда, когда удобно коллективу.

13. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

1. Достижение личных целей;
2. + Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;
3. Исполнение принятых управленческих решений;
4. Обеспечение бесспорного влияния на подчиненного;
5. Побуждение работников к деятельности.

14. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:

1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей;
2. Побуждение себя к эффективной деятельности;
3. + Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей;
4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей;
4. + Механистическая организация;
5. Динамичная организация.

15. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

1. Создание, становление, развитие, возрождение;
2. Рождение, зрелость;
3. + Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;
4. Рождение, зрелость, возрождение;
5. Создание, развитие, зрелость, старение.

16. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:

1. Объединение людей для выполнения определенных работ;
2. + Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .
4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;
5. Объединение людей по интересам.

17. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?

1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;
2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;
3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;
4. + В организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом;
5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.

18. Что должны отражать современные принципы менеджмента?

1. Основные закономерности управления;
2. Основные связи, которые складываются в системе;
3. Основные отношения, которые складываются в системе;
4. + Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;
5. Обязательное наличие цели при управлении.

19. Что является основой управления какой либо системы?

1. + Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;
2. Методы менеджмента;
3. Функции менеджмента;
4. Финансовые ресурсы;
5. Объект менеджмента.

20. Что является составляющим элементом управления?

1. + Маркетинг;
2. Менеджмент;

3. Экономические процессы;
4. Социально-экономические процессы;
5. Финансы.

21. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?

1. + Экономическим;
2. Социально-психологическим;
3. Организационно-распорядительным;
4. Распорядительным;
5. Социально-экономическим.

22. К первичным потребностям относятся:

1. Психологические;
2. + Физиологические;
3. Экономические;
4. Материальные;
5. Социальные.

23. Мотивация базируется на:

1. Потребностях и самовыражении;
2. + Потребностях и вознаграждениях;
3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;
4. Удовлетворении всех людей;
5. Самовыражении и вознаграждениях.

24. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:

1. Премии;
2. Премии и ценные подарки;
3. Ценные подарки и зарплата;
4. + Зарплата;
5. Премии и зарплата.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Комплексное изучение студентами основного содержания дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебников и учебных пособий, творческую работу в ходе проведения практических занятий, а также целенаправленную, систематическую деятельность по самостоятельному закреплению, углублению и расширению знаний в контексте данной дисциплины.

Самостоятельная работа направлена на закрепление, углубление и расширение знаний, полученных студентами в ходе аудиторных занятий, а также на формирование навыков работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развитие творческого, продуктивного мышления обучающихся, их креативных качеств, а также формирование заявленных в рамках курса компетенций. Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы студентов и в процессе изучения дисциплины.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

- определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;

- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

7.4. Вопросы для самоподготовки:

1. Объясните потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Дайте определение категории менеджмент, объясните цели и задачи этой дисциплины.
3. Приведите основные характеристики системы управления.
4. Выделите основные функции менеджмента, дайте их определение.
5. Приведите классификацию ролей менеджеров
6. Определите понятия формальной и неформальной организации.
7. Определите, что такое управление: наука или искусство?
8. Как классифицировать ранний менеджмент?
9. Происхождение мифа о Г.Форде
10. "Свой путь" Г.Форда
11. "Управление должно быть экономным"
12. Имелись ли у Форда предшественники?
13. Вид СРС: реферирование литературы
14. Понятие социальной ответственности в работе организации.
15. Причины возникновения социальной ответственности менеджера в организации.
16. Практическое применение социальной ответственности менеджера в организации.
17. Информационные ограничения.
18. Поведенческие ограничения
19. Взаимозависимость решений
20. Понятие и сущность делегирования полномочий.
21. Виды полномочий.
22. Централизация и децентрализация полномочий.
23. Основные принципы делегирования полномочий.
24. Принцип делегирования на основе ожидаемых результатов.
25. Принцип функциональной дефиниции.
26. Скалярный принцип.
27. Принцип уровня полномочий.
28. Принцип единоначалия.
29. Принцип безусловной ответственности.
30. Принцип соответствия полномочий и ответственности.
31. Конфликты в организациях: сущность, природа, влияние на результаты персонала организации.
32. Причины и последствия конфликтов в организации. Типы конфликтов. Содержание позитивного и негативного конфликта.
33. Методы менеджмента конфликта.
34. Стратегия поведения руководителя в условиях конфликта.
35. Понятие групп и их значимость
36. Развитие неформальных организаций и их характеристики
37. Управление неформальной организацией
38. Повышение эффективности формальных групп; факторы, влияющие на эффективность групп; проведение эффективных собраний; управление с помощью комитетов
39. Основы власти.
40. Источники власти в организации. Формы власти и влияния.

41. Модель влияния руководителя на подчиненного. Методы влияния.
42. Условия эффективного использования влияния в управлении.
43. Распоряжение как способ реализации власти. Делегирование прав и ответственности подчиненных. Коллективное управление.
44. Приведите примеры применения различных стратегий влияния из вашей жизни.
45. Чем отличаются экспертная власть и власть информации?
46. Природа, модель и этапы процесса управления изменениями
47. Типы организационных изменений
48. Реализация стратегий и управление организационными изменениями
49. Поэтапный процесс проведения организационных изменений и преодоление потенциального сопротивления персонала
50. Методы разрешения конфликтной ситуации
51. Концепция организационного развития
52. Формирование трудовых ресурсов: планирование потребности в трудовых ресурсах; набор; отбор кадров; определение заработной платы и льгот.
53. Развитие трудовых ресурсов: профессиональная ориентация и адаптация в коллективе; подготовка кадров; оценка результатов деятельности; подготовка руководящих кадров; управление продвижением по службе.
54. Повышение качества трудовой жизни: удовлетворение работника своим трудом.; совершенствование организации труда.
55. Выделение объекта внимания из общей массы явлений и процессов, очертание контура и пределов системы, ее основных частей, элементов, связей с окружающей средой. Выявление главных или важных свойств составных элементов и системы в целом.
56. Определение основных критериев целесообразного действия системы, а также основных ограничений и условий существования.
57. Определение вариантов структур и элементов, выявление главных факторов, влияющих на систему.
58. Разработка модели системы.
59. Оптимизация работы системы по достижению цели.
60. Определение оптимальной схемы управления системой.
61. Проектирование изделий и процессов производства.
62. Проектирование продуктов и процессов в сфере услуг.
63. Проектирование работ и нормирование труда.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература:

1. Герчикова И. Н. Менеджмент, 3-е изд., М., Юнити, 2017. – 439 с.
2. Менеджмент. 8-е изд. / Пер.с англ. Под ред. С.К. Мордовина. – СПб.: Питер, 2011. – 800 с.
3. Менеджмент: Учебник для вузов / М.М. Максимцов, А.В. Игнатьева, М.А. Комаров и др.; Под ред. М.М. Максимцова, А.В. Игнатьевой. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2015. – 343 с.
4. Менеджмент. Учебник для вузов / Под ред. Солдатовой И. Ю., Чернышева М. А. – Феникс, 2016.-345с.
5. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: Дело, 2017. – 704 с.
6. Мухин В.И. Основы теории управления: Учебник для вузов / В.И. Мухин. – М.: Издательство «Экзамен», 2017. – 256 с.
7. Организационное поведение: Учебное пособие / Под ред. М.И. Трача, И.А. Павлинова. — Рыбница, 2016. – 368 с.
8. Управление организацией. Учебник для вузов / Под ред. Поршнева А. Г., Румянцева З. П., Н.А. Соломатина – М.: ИНФРА – М, 2016. – 345с.

9. А. В. Томпсон, А. Дж. Стрикленд – Стратегический менеджмент – М: ЮНИТИ, 2002. – 460 с.
10. Смолкин А.М. Менеджмент: Основы организации: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 248 с.
11. Справочное пособие менеджеру/ Под ред. М.И. Трача — Рыбница, 2010. – 512 с.
12. Справочное пособие менеджеру. 2-е изд., перераб. и доп./ Под общей ред. М.И. Трача — Рыбница, 2012. – 640 с.

8.2. Дополнительная литература:

1. Герчикова И.Н. Менеджмент. Учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2017. – 501 с.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент. Практикум: Учебное пособие для вузов. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2016. – 335 с.
2. Гительман Л.Д. Менеджмент – твоя работа. Действуй на опережение? Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 544 с.
3. Кричевский Р.Л. Если вы – руководитель... Элементы психологии менеджмента в повседневной работе. – М.: Дело, 1992. – 256 с.
4. Мильнер Б.З. Теория организации: Учебник. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 797 с.
5. Митина Л.М. Психология развития конкурентоспособной личности. Учебно-методическое пособие. Москва – Воронеж, 2002. – 289 с.
6. Райзберг Б.А., Лозовский Л.М., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2007.
7. Теория системного менеджмента. Учебник для вузов / Под ред. Журавлева П. В., Седегова Р. С., Янчевского В. Г., – М: Дело, 2002.
8. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия: Учеб. – практ. пособие. – 5-е изд. – М.: Дело, 2003. – 272 с.
9. Удальцова М.В. Социология управления: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, Новосибирск: НГАЭиУ, 1999. – 144 с.
10. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА – М, 2006. – 638 с.
11. Управление персоналом организации: Практикум / Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА – М, 2006. – 365 с.
12. Фатхутдинов Р.А. Стратегический менеджмент: Учебник. – 7-е изд., испр. и доп. М.: Дело, 2005. – 448 с.
13. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения: учебник. 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М. – 2005. – 344 с.
14. Экономика предприятия: Учебник для вузов / В.Я. Горфинкель, Е.М. Купряков, В.П. Прасолова и др.; Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. Е.М. Купрякова. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1996. – 367 с.

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Бизнес портал [AUP.ru](http://aup.ru) (<http://aup.ru>)
2. Министерство экономического развития ПМР (<http://www.mepmr.org>)
3. Верховный Совет ПМР (<http://www.vspmr.org>)
4. [WWW.bibliotekar.ru/teoriya - organizacii/](http://WWW.bibliotekar.ru/teoriya-organizacii/)
5. <http://magazines.russ.ru/vestnik/2008/24/ga5-pr.html>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. В ходе проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы

демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

Материально-техническое обеспечение дисциплины представлено аудиториями для проведения лекционных занятий, обеспеченных техническими средствами обучения: компьютерами, мультимедийным проектором, акустической системой, сканером и оснащены компьютерной техникой с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В процессе освоения дисциплины «Менеджмент» необходимо акцентировать внимание студентов на сочетании управленческих и психологических аспектов в деятельности менеджера, уделять внимание самостоятельной работе студентов, использовать в процессе обучения интерактивные образовательные технологии. Студенты должны быть ознакомлены с нормативно-правовой базой ПМР, со спецификой функционирования отечественных предприятий.

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта ВО с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» и учебного плана по профилю подготовки «Архитектура предприятий»

11. Технологическая карта дисциплины
Курс IV группа РФ 15ВР62БИ1 семестр VII
Преподаватель – лектор Рак Т. Б.
Преподаватели, ведущие практические занятия Рак Т. Б.

Кафедра менеджмента
Составитель Т. Б. Рак /Рак Т.Б. ст. преподаватель/
Зав кафедры менеджмента Д. М. Трач /Трач Д.М., доцент/

Согласовано:

Зав. кафедрой «прикладной информатики» И. А. Павлинов /Павлинов И.А., профессор/