Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Брянский филиал РАНХиГС

Кафедра экономики и экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой экономики и
экономичекой безопасности
Протокол от 20 сентября 2018 № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.23 Управление организацией (предприятием)
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Упр. орг. (П)
(краткое наименование дисциплины)

38.05.01 «Экономическая безопасность»
(код и наименование специальности)

«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»
(специализация)

экономист
(квалификация)

очная
(форма обучения)

Год набора - 2019

Брянск, 2018 г.

Автор–составитель:

заведующий кафедрой экономики и экономической безопасности, кандидат экономических наук, доцент, Лапченко Е.Н.

Руководитель образовательной программы «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность канд.экон.наук, доцент кафедры Кирюхина О.И.

Заведующий кафедрой экономики и экономической безопасности кандидат экономических наук, доцент Лапченко Е.Н.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 6
3. Содержание и структура дисциплины 9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 27
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 36

   6.1. Основная литература 36

   6.2. Дополнительная литература 36

   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 36

   6.4. Нормативные правовые документы 36

   6.5. Интернет-ресурсы 36

   6.6 Иные источники 36
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 37

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.23 «Управление организацией (предприятием) (краткое наименование «Упр.орг. (П)») обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-6	способность применять инструменты и механизмы нейтрализации и предотвращения экономических угроз в деятельности хозяйствующих субъектов	ОПК ОС -6.1	Способность использовать механизмы защиты в процессе ведения финансово-хозяйственной и управленческой деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК ОС-6.1	на уровне знаний: – организационно-правовые основы, принципы, факторы, механизмы, методы и средства обеспечения экономической безопасности
		на уровне умений: - оценивать эффективность его работы, в том числе его структурных подразделений и работников;
		на уровне навыков: владеть методикой проведения внутреннего и внешнего контроля, организации и проведения документальных и иных проверок финансово-хозяйственной деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, всего – 108 академических часа или 81 астрономических часа. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
Контактная работа с преподавателем	54	40,5
Лекции	24	18
Практические занятия	30	22,5
Самостоятельная работа	18	13,5
Промежуточный контроль	36	27

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.23 «Управление организацией (предприятием) изучается в 6 семестрах по очной форме обучения. Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен(при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала).

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДТО	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
Тема 1	Управление организацией: сущность, особенности, история	12	4		4		4	О, Д, Т
Тема 2	Организация и ее формы	6	2		2		2	О, Т
Тема 3	Человек и организация	8	2		2		4	О, Т
Тема 4	Управление организацией. Разделение и кооперация труда	6	2		2		2	О, Д, Т
Тема 5	Коммуникации в организации	6	2		2		2	О, Т
Тема 6	Международные модели управления	6	2		2		2	О, Д, Т
Тема 7	Принятие решений в управлении организацией	6	2		2		2	О, Т
Тема 8	Оперативное и стратегическое управление организацией	6	2		2		2	О, Т
Тема 9	Управление персоналом организации	6	2		2		2	О, Т
Тема 10	Управление маркетингом организации	8	2		2		4	О, Д, Т
Тема 11	Управление финансами организации	6	2		2		2	О, Т
Тема 12	Управление инновационными	8	2		2		4	О, Д, Т

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДТО	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
	процессами в организации							
Тема 13	Организационная культура	8	2		2		4	О, Д, Т
Тема 14	Организационные изменения в организации	8	2		2		4	О, Т
Тема 15	Контроллинг и аудит в организации. Оценка эффективности организации	8	2		2		4	О, Т
Промежуточная аттестация								Экзамен
Игото:		**108/81**	**24/18**		**30/22**		**18/13,5**	36/27

Примечание: опрос (О), презентация (П), самостоятельная работа (СР), реферат (Р), глоссарий (Г).

Содержание дисциплины

Тема 1. Управление организацией: сущность, особенности, история

Цель и задачи курса. Три подхода к управлению (процессный, системный и ситуационный). Внешняя среда, определяющая деятельность организаций. Внутренние факторы деятельности организаций. Основные параметры, характеризующие состояние и развитие внешней среды. Условия и факторы возникновения и развития управления. Ф. Тейлор и др. – основатели научного управления. А. Файоль и др. представители классической школы управления. Общие и специальные функции управления как вида деятельности. Хотторнский эксперимент, ориентация управления на человека. Системный подход к управлению.

Тема 2. Организация и ее формы

Организационная структура: связи понятий и тенденции. Элементы, связи и уровни структуры управления. Принципы построения структур управления. Виды структур управления. Выбор структуры предприятия. Бюрократическая (механистическая) организационная структура. Функциональная организационная структура и ее разновидности (продуктовая структура; структура, ориентированная на потребителя и региональная организационная структура). Организационные структуры предприятий, действующих на международных рынках. Адаптивные (органические) структуры (проектная и матричная структуры). Организация конгломератного типа. Достоинства и недостатки бюрократических и адаптивных структур.

Тема 3. Человек и организация

Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Основы ролевого поведения. Ролевой конфликт. Личностный аспект взаимодействия человека и

организационного окружения. Восприятие человеком окружения. Критериальная основа поведения. Характеристика индивидуальности человека.

Личность и управление. Поведение работников в организации. Виды организационного поведения. Человек и его окружение. Рабочая группа: понятие, признаки, виды. Психологические характеристики коллектива. Потребности и их разновидности. Интересы. Мотивы: сущность и классификации. Мотивационная система и её структура. Мотивационный механизм и его элементы. Принципы построения мотивационного механизма. Принципы мотивированности. Стимулирование: сущность и функции. Стратегии мотивации. Экономические стимулы. Неэкономические способы стимулирования.

Тема 4. Управление организацией. Разделение и кооперация труда

Разделение труда в организациях и его виды. Основные направления совершенствования разделения труда. Уровни управления. Кооперация труда и ее формы. Функции и типы руководителей. Особенности труда руководителей, принципы рационального распределения времени руководителей. Руководитель и лидер. Концепция лидерства. Подчинённые. Разновидности подчинённых. Права и обязанности подчинённых. Делегирование полномочий. Способы воздействия на подчинённых. Модели взаимодействия руководителей, подчинённых и коллег.

Тема 5. Коммуникации в организации

Организационные и межличностные коммуникации. Решение проблем и принятие решений. Групповая и межгрупповая динамика. Группы в организации. Стадии развития группы. Командная и групповая работа. Межгрупповая динамика. Управление конфликтом. Понятие организационного конфликта. Типы организационных конфликтов. Уровни конфликта в организации и пути их разрешения.

Тема 6. Международные модели управления

Основные виды международных моделей управления. Американская система менеджмента. Корпоративное управление. Европейская система менеджмента. Особенности североевропейского и южноевропейского управления. Социально ориентированное управление. Особенности арабского управления. Основные виды договоров в системе арабского менеджмента. Особенности российского менеджмента.

Тема 7. Принятие решений в управлении организацией

Сущность и виды управленческих решений, их роль в процессах управления. Типовой процесс выработки и реализации управленческого решения. Альтернативная основа принятия управленческих решений. Учет регулируемых и нерегулируемых фактов. Критериальная оценка решений. Методы обоснования и выбора оптимальных управленческих решений. Использование экспертных систем, экономико-математических методов и моделей при подготовке управленческих решений. Коллективные методы подготовки решений. Порядок подготовки и проведения деловых совещаний. Реализация и контроль исполнения решений.

Тема 8. Оперативное и стратегическое управление организацией

Стратегическое планирование. Сущность, функции и выгоды стратегического планирования. Формирование стратегии. Миссия. Цели организации. Ценностные ориентации. Характеристики целей. Управление по целям. Самоорганизующиеся процессы. Согласованные и несогласованные стратегии. Стратегические альтернативы. Проведение стратегии (рациональный, институциональный и политический подходы). Основные принципы экономической самостоятельности. Риски, управление рисками. Антикризисное управление. Оперативное управление.

Тема 9. Управление персоналом организации

Эффективное управление человеческими ресурсами организации. Кадровая политика. Различные организационные структуры служб персонала. Метод компетенций. Планирование трудовых ресурсов. Должностные обязанности, должностные инструкции. Положения о подразделениях. Внешние и внутренние источники набора персонала, их преимущества и недостатки. Технологии подбора, отбора, аттестации (оценки), мотивации, развития карьеры и т. П. персонала. Практические методики тестирования кандидатов при приеме на работу, техника проведения интервью. Вопросы адаптации персонала, обучения, повышения квалификации. Развитие корпоративной культуры. Проблемы кадрового документооборота. Особенности оплаты труда на предприятиях различных организационно-правовых форм.

Тема 10. Управление маркетингом организации

Понятийный аппарат маркетинга: нужды, потребности, запросы, товар, обмен, сделка, рынок. Управление маркетингом. Концепции управления маркетингом. Цели системы маркетинга. Процесс управления маркетингом. Организационная структура службы маркетинга на предприятии. Система маркетингового контроля.

Основные виды маркетинговых коммуникаций. Реклама как вид маркетинговых коммуникаций. Основные виды и решения в рекламе. Рекламное обращения.

Стимулирование сбыта как вид маркетинговых коммуникаций. Основные средства стимулирования сбыта. Связи с общественностью как вид маркетинговых коммуникаций.

Тема 11. Управление финансами организации

Экспресс-диагностика (общий анализ, финансовый анализ). Анализ финансовых показателей, движения денежных средств, ликвидности, финансовой устойчивости и эффективности деятельности. Оценка финансовой деятельности (рентабельность продаж и оборачиваемость чистых активов, рентабельность чистых активов и финансовый рычаг, рентабельность собственного капитала, коэффициент реинвестирования, экономический рост предприятия, средневзвешенная стоимость капитала). Понятие цены, механизм ценообразования. Прибыль, ее виды, методы расчета. Управление издержками предприятия. Понятие себестоимости продукции. Анализ структуры затрат. Точка безубыточности. Налогообложение. Планирование деятельности. Бюджетирование. Управление бюджетированием на предприятии.

Тема 12. Управление инновационными процессами в организации

Понятие инновации и инновационного процесса. Управление инновационным процессом. Классификация инноваций. Инновационная деятельность как объект инвестирования. Венчурный инновационный бизнес. Проектное управление инновационной деятельностью.

Тема 13. Организационная культура

Концепции организационной культуры. Причины интереса к культуре организации. Отношения организационной культуры. Развитие организационной культуры. Формирование, поддержание, изменение организационной культуры. Культура и организационная эффективность.

Тема 14. Организационные изменения

Причины и цели планируемых организационных изменений. Организационный диагноз и определение готовности к организационным изменениям. Модели организационных изменений. Сопротивление организационным изменениям. Методы проведения организационных изменений.

Тема 15. Контроллинг и аудит в организации

Система внутреннего контроля в организации. Цели руководства предприятия при организации системы внутреннего контроля (СВК). Развитие и совершенствование организационных систем. Составные части контроллинга. Предварительный, текущий и заключительный контроллинг. Понятие аудита. Отрасли и подотрасли аудита. Функциональный, комплексный и системный аудит. Проведения организационного аудита. Сущность и принципы анализа системы управления. Методы анализа систем управления. Системы оценки эффективности. Основные подходы к оценке эффективности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.17 «Управление организацией (предприятием) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– При проведении занятий лекционного типа: фронтальный опрос;

– При проведении занятий практического типа: устный опрос, презентация, реферат;

– При контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: глоссарий, проверка выполненных самостоятельных работ по дисциплине.

– при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в устной форме в виде собеседования по вопросам к экзамену. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра в период семестровой экзаменационной сессии и завершает изучение дисциплины. При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточная аттестация осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Управление организацией: сущность, особенности, история

1. Три подхода к управлению (процессный, системный и ситуационный).

2. Внешняя среда, определяющая деятельность организаций.

3. Внешние факторы макросреды и микросреды.

4. Внутренние факторы деятельности организаций.

Литература:

Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Л.К. Климович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/67691.html

Тема 2. Организация и ее формы

1. Организационная структура: связи понятий и тенденции.

2. Элементы, связи и уровни структуры управления.

3. Принципы построения структур управления.

4. Виды структур управления. Выбор структуры предприятия.

Литература:

Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71768.html

Тема 3. Человек и организация

1. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации.

2. Основы ролевого поведения. Ролевой конфликт.

3. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения.

4. Восприятие человеком окружения.

5. Критериальная основа поведения. Характеристика индивидуальности человека.

Литература:

Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский

государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — 978-5-7779-1892-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/59632.html

Тема 4. Управление организацией. Разделение и кооперация труда

1. Разделение труда в организациях и его виды.

2. Основные направления совершенствования разделения труда.

3. Уровни управления. Кооперация труда и ее формы.

4. Функции и типы руководителей.

Литература:

Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71768.html

Тема 5. Коммуникации в организации

1. Организационные и межличностные коммуникации.

2. Решение проблем и принятие решений.

3. Групповая и межгрупповая динамика.

4. Группы в организации. Стадии развития группы.

Литература:

Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — 978-5-7779-1892-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/59632.html

Тема 6. Международные модели управления

1. Основные виды международных моделей управления.

2. Американская система менеджмента.

3. Корпоративное управление.

4. Европейская система менеджмента.

5. Особенности североевропейского и южноевропейского управления.

Литература:

Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Л.К. Климович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/67691.html

Тема 7. Принятие решений в управлении организацией

1. Сущность и виды управленческих решений, их роль в процессах управления.

2. Типовой процесс выработки и реализации управленческого решения.

3. Альтернативная основа принятия управленческих решений.

4. Учет регулируемых и нерегулируемых фактов.

5. Критериальная оценка решений.

Литература:

Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71768.html

Тема 8. Оперативное и стратегическое управление организацией

1. Стратегическое планирование.

2. Сущность, функции и выгоды стратегического планирования.

3. Формирование стратегии. Миссия. Цели организации.

4. Ценностные ориентации. Характеристики целей. Управление по целям.

Литература:

Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Л.К. Климович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/67691.html

Тема 9. Управление персоналом организации

1. Эффективное управление человеческими ресурсами организации.

2. Кадровая политика. Различные организационные структуры служб персонала.

3. Метод компетенций. Планирование трудовых ресурсов.

4. Должностные обязанности, должностные инструкции.

5. Положения о подразделениях.

Литература:

Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — 978-5-7779-1892-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/59632.html

Тема 10. Управление маркетингом организации

1. Понятийный аппарат маркетинга: нужды, потребности, запросы, товар, обмен, сделка, рынок.

2. Концепции управления маркетингом.

3. Цели системы маркетинга.

4. Основные виды маркетинговых коммуникаций.

5. Реклама как вид маркетинговых коммуникаций. Основные виды и решения в рекламе. Рекламное обращения.

Литература:

Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Л.К. Климович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/67691.html

Тема 11. Управление финансами организации

1. Экспресс-диагностика (общий анализ, финансовый анализ).

2. Анализ финансовых показателей, движения денежных средств, ликвидности, финансовой устойчивости и эффективности деятельности.

3. Оценка финансовой деятельности (рентабельность продаж и оборачиваемость чистых активов, рентабельность чистых активов и финансовый рычаг, рентабельность собственного капитала, коэффициент реинвестирования, экономический рост предприятия, средневзвешенная стоимость капитала).

Литература:

Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71768.html

Тема 12. Управление инновационными процессами в организации

1. Понятие инновации и инновационного процесса.

2. Управление инновационным процессом.

3. Классификация инноваций. Инновационная деятельность как объект инвестирования.

4. Венчурный инновационный бизнес.

5. Проектное управление инновационной деятельностью.

Литература:

Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — 978-5-7779-1892-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/59632.html

Тема 13. Организационная культура

1. Концепции организационной культуры.

2. Причины интереса к культуре организации.

3. Отношения организационной культуры.

4. Развитие организационной культуры.

5. Формирование, поддержание, изменение организационной культуры. Культура и организационная эффективность.

Литература:

Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71768.html

Тема 14. Организационные изменения

1. Причины и цели планируемых организационных изменений.

2. Организационный диагноз и определение готовности к организационным изменениям.

3. Модели организационных изменений.

4. Сопротивление организационным изменениям.

Литература:

Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — 978-5-7779-1892-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/59632.html

Тема 15. Контроллинг и аудит в организации

1. Система внутреннего контроля в организации.

2. Цели руководства предприятия при организации системы внутреннего контроля (СВК).

3. Развитие и совершенствование организационных систем.

4. Составные части контроллинга.

5. Предварительный, текущий и заключительный контроллинг. Понятие аудита. Отрасли и подотрасли аудита.

Литература:

Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71768.html

Примерные варианты тестовых заданий

1. Управленческая деятельность и процессы, связанные с разработкой концепции и стратегии развития организации, постановкой ее целей, планированием, организационной деятельностью, распорядительством и.т.д. - это:

А) общее управление;

Б) отраслевое управление;

В) теория управления.

2. Какие виды воздействия выделяют в рамках внешней среды организации?

А) законодательное;

Б) общественное;

Б) прямое;

В) косвенное.

3. Совокупность людей или групп, объединенных для достижения какой-либо цели, решения задачи на основе определенных правил и процедур, разделения труда и обязанностей – это:

А) организация;

Б) подразделение;

В) объединение;

Г) группа.

4. Основные составляющие внутренней среды организации – это:

А) персонал;

Б) структура;

В) ресурсы;

Г) культура;

В) финансы.

5. Совокупность переменных, не являющихся сферой непосредственного воздействия со стороны ее менеджеров – это:

А) внутренняя среда организации;

Б) внешняя среда организации;

В) среда косвенного влияния.

Примерные темы докладов

Тема 1. Управление организацией: сущность, особенности, история

1. Основные школы управления.
2. Основные деятели истории управления и их идеи.
3. Основные деятели истории управления и их идеи.
4. Современный этап развития управленческой науки.
5. Особенности развития российской модели корпоративного управления.

Тема 4. Управление организацией. Разделение и кооперация труда

1. Управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Моутон.
2. Специальные и современные стили управления.

Тема 6. Международные модели управления

1. Особенности японской модели управления.
2. Особенности европейской модели управления.

3. Особенности американской модели управления.

4. Особенности арабской модели управления.

5. Промышленные династии и их роль в формировании национальной модели управления.

Тема 10. Управление маркетингом организации

1. Формирование ассортимента продукции.

2. Реклама и связи с общественностью в организации.

3. Разработка PR-стратегии компании.

Тема 12. Управление инновационными процессами в организации

1. Бенч-маркинг как политика компании

2. Мерджер как вид деятельности;

3. Инжиниринг инноваций, реинжиниринг бизнеса;

4. Формирование бренд стратегии.

5. «Гудвилл» - деловая репутация организации.

Тема 13. Организационная культура

1. Модель В. Сате.
2. Модель Т. Питерса и Р. Уотермана.
3. Модель конкурирующих ценностей Р. Квина и Дж. Рорбаха.
4. Модель Г. Хофстеде.
5. Основные типы корпоративных культур.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-6	способность применять инструменты и механизмы	ОПК ОС -6.1	Способность использовать механизмы защиты в процессе

	нейтрализации и предотвращения экономических угроз в деятельности хозяйствующих субъектов		ведения финансово-хозяйственной и управленческой деятельности

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**
ОПК ОС-6.1 способность применять инструменты нейтрализации и предотвращения финансовых рисков при принятии управленческих решений	Знание современных методов и инструментов денежного обращения и кредита, классификации рисков возможных на рынке ценных бумаг и инструменты их предупреждения.	Знает основные методы и инструменты денежного обращения и кредита, формулирует возможные экономические риски на рынке ценных бумаг, знает их классификацию и методы их предупреждения.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Примерные тестовые задания к зачету по дисциплине «Управление организацией (предприятием):

1. Управление это:

а) процесс

б) метод

в) способ

г) операция

1. К факторам успеха организаций на рынке не относится:

а) разработка новой продукции

б) наличие большого количества поставщиков

в) привлечение высоко квалифицированных специалистов

г) качество продукции

1. Функции управления не включают:

а) планирование

б) организация

в) обучение

г) контроль

1. Функциональная схема управления организацией не включает:

а) обучение и мотивацию персонала

б) разработки мероприятий по качеству

в) планирование качества

г) технические средства контроля качества

1. Организационные структуры управления включают:

а) линейную

б) функциональную

в) дивизиональную

г) матричную

1. Метод управления это:

а) анализ и планирование качества

б) инспекция управления

в) способ достижения какой-либо цели

г) контроль соответствия управления плановому уровню

1. К внешней среде предприятия относят (не верное исключить):

а) персонал

б) поставщики

в) конкуренты

г) потребители

1. В системе управления качеством особое внимание уделяется расходам на, кроме:

а) проведение предупредительных мероприятий

б) транспортные расходы

в) контроль качества

г) устранение вследствие отказов на стадии эксплуатации

1. К основным показателям оценки системы управления не относится:

а) измеримость

б) достоверность

в) применимость

г) комфортность

1. Формы коммуникационной деятельности не включают:

а) общение

б) управление

в) оценка

г) подражание

1. К факторам, влияющим на корпоративную культуру предприятия, не относится:

а) наличие собственного офиса

б) социально-психологический климат в коллективе

в) формирование управленческой команды

г) повышение квалификации персонала

1. К факторам управленческой культуры менеджеров не относится:

а) способность организовать взаимодействия

б) применение системы мотивации

в) применение социальных технологий

г) использование квалифицированного персонала

1. К методу оценки внешней среды предприятия относят:

а) овладение новой философией бизнеса

б) разрушение барьеров между подразделениями

в) использование современных упаковочных машин

г) SWOT-анализ

Вопросы к экзамену по дисциплине «Управление организацией (предприятием)

1. Понятие метода управления.
2. Экономические методы управления.
3. Социально-психологические методы управления.
4. Организационные (административные) методы управления.
5. Анализ внешней среды предприятия.

6. Анализ внутренней среды предприятия.
7. Методы оценки внешней и внутренней среды предприятия.
8. Понятие коммуникаций.
9. Виды организационной информации.
10. Формы коммуникационной деятельности.
11. Понятие коммуникационного процесса.
12. Этапы коммуникационного процесса.
13. Познавательный вид коммуникаций.
14. Убеждающий вид коммуникаций.
15. Экспрессивный вид коммуникаций.
16. Суггестивный вид коммуникаций.
17. Ритуальный вид коммуникаций.
18. Средства коммуникации.
19. Понятие конфликта.
20. Структура конфликта.
21. Этапы конфликта.
22. Меры предотвращения конфликта.
23. Понятие управленческого решения.
24. Классификация управленческих решений.
25. Этапы процесса принятия управленческого решения.
26. Понятие группового принятия решений.
27. Метод синектики.
28. Метод Дельфи.
29. Метод экспертных оценок.
30. Метод мозгового штурма.
31. Понятие руководство.
32. Понятие руководитель.
33. Понятие лидерство.
34. Понятие лидер.
35. Формальное и неформальное лидерство.
36. Классификация лидерства.
37. Этапы управления лидерством в организации.
38. Отличительные особенности менеджеров-лидеров.
39. Три подхода к лидерству.
40. Понятие власти.
41. Формальная и реальная власть.
42. Формы власти.
43. Авторитарный стиль руководства.
44. Демократический (коллективный) стиль руководства.
45. Либеральный (попустительский) стиль руководства.
46. Понятие организационного поведения.

ЗАДАНИЕ 1

Вы – руководитель трудового коллектива, состоящего из двух отделов, примерно равных по численности, но имеющих разную социальную структуру. На предприятии в качестве конечных результатов приняты выручка от реализованной продукции, производительность труда и качество продукции. Критерий эффективности – валовая прибыль. В отчетном квартале Ваш коллектив выполнил основные конечные показатели, но были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел А. Отдел Б не виноват в снижении качества, но допустил ряд упущений в трудовой дисциплине, о которых известно в коллективе. Заводская премия Вашему подразделению была снижена

за упущения по качеству и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии.

Вопросы:

1. Каким образом и в каких пропорциях Вы разделите премию?
2. Положения каких теорий мотивации обосновывают Ваш выбор?

ЗАДАНИЕ 2

Мисс Мариан Моэ, юная 20-летняя дама, работает в отделе рекламы универсального магазина около 3-х лет. Ее главная задача – готовить световые табло, которые затем устанавливаются по всему магазину. Хотя мисс Моэ считает свою работу интересной и сложной, растущая рабочая нагрузка и давление со стороны руководителя отдела воспринимаются ею с неприязнью. В отделе только один человек обладает достаточной информацией, знаком с ее работой и может быть ее ассистентом. Но даже с ассистентом мисс Моэ вынуждена работать сверхурочно. Несмотря на то, что заказы на световые табло должны поступать не менее чем за 7 дней до их установки, очень часто бывают срочные заказы. Некоторые руководители подразделений уже привыкли давить на нее ради скорейшего выполнения их заказов. Поскольку проблема обострилась, ее руководитель поставил этот вопрос на обсуждение на совещании правления. На несколько недель дело вроде бы улучшилось, но затем число срочных заказов вновь стало медленно расти.

Мисс Моэ любила свою работу и терпела это давление до тех пор, пока в один прекрасный день не обнаружила, что некоторые работники других отделов за менее ответственную работу получают больше, чем она. Такое положение показалось ей совершенно нетерпимым, особенно с учетом сверхурочных, к которым ее вынуждает работа. Она рассчитывала получить отгулы за переработанные часы, однако никогда их не брала, поскольку за время отгула наберется столько заказов, что она их просто не осилит. Чувствуя обиду, мисс Моэ сообщила своему руководителю, что она не сдвинется с места, пока не пересмотрят ее зарплату и не сократят ей нагрузку. Она получила прибавку в 5% и обещание выделить еще одного работника. На какое-то время положение улучшилось, но вскоре нагрузка возросла опять. Через месяц после очередного срочного заказа мисс Моэ подала заявление об увольнении.

Вопросы:

1. Какие теории мотивации не учел руководитель мисс Моэ?
2. Определите уровень мотивации мисс Моэ на основе теории ожиданий Врума?
3. Определите, какие потребности были у мисс Моэ, и на какие средства их удовлетворения она рассчитывала?
4. Как бы Вы мотивировали мисс Моэ?

ЗАДАНИЕ 3

Руководителю торговой фирмы потребовалось провести специальное мероприятие, чтобы стимулировать продажу товаров. Лучшему продавцу выделялась премия в виде бесплатной поездки на Бермуды вместе с супругой (или с супругом), где они могли бы поиграть в гольф на лучших площадках мира. Прошло почти 3 месяца, а увеличения объема продаж почему-то не наблюдалось. Руководитель объяснял это себе тем, что продавцы «не тянут». Тогда он пригласил специалиста со стороны, чтобы тот развил у продавцов умение хорошо торговать и разработал программу, стимулирующую побудительные мотивы с целью «дать толчок продажам».

Приглашенный специалист отправился в торговые отделы и базы фирмы и увидел на стоянках автомобили с подставками для ружей. Всюду в подсобках находились охотничьи и рыболовные принадлежности. По всем имеющимся признакам было видно,

что тут работают люди, увлекающиеся охотой и рыбалкой. И ни один человек из всей команды продавцов не интересовался гольфом.

Вопросы:

1. Какое условие какой теории мотивации было нарушено руководителем фирмы?
2. Что следует предпринять руководителю, что стимулировать объем продаж?

Шкала оценивания устного ответа на экзамене

Шкала оценивания	Критерии оценивания
80-100 баллов	обучающийся должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с учебной и научной литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
60-79 баллов	обучающийся должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в учебной и научной литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
40-59 баллов	обучающийся должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
0-39 баллов	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.

Шкала оценивания тестирования на экзамене

кол-во правильных ответов	кол-во баллов
0-10	0-39 баллов
11-20	40-59 баллов
21-30	60-79 баллов
31-37	80-100 баллов

Баллы текущего контроля набираются обучающегося в течение учебного семестра за следующие виды работ:

Таблица Система текущего контроля по дисциплине «Управление организацией (предприятием)

№п/п	Форма работы обучающегося	Кол-во баллов	График сдачи работы
1.	Ответ по вопросам семинара	3 балла (9 пр.з. -27 баллов)	в теч. семестра
2.	Самостоятельная работа	5 баллов (6 СР – 30 баллов)	в теч. семестра
3.	Выполнение презентации	5 баллов (за 1 презентацию. max 3 презентации за семестр)	в теч. семестра
4.	Написание реферата	20 баллов (не более 1 реферата)	в теч. семестра
5.	Составление глоссария	8 баллов	в теч. семестра

Схема расчёта оценки на зачете по дисциплине (пример)

Вид аттестации	**Удельный вес оценки**	**Баллы, полученные обучающимся**	**Баллы с учетом удельного веса**	**Всего баллов**	**Семестровая оценка**
Текущий контроль	70%	80	80х70%=56	**56+21=76**	**76 баллов «зачтено»**
Промежуточная аттестация	30%	70	70х30%=21		

В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемой в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	не зачтено
40-100 баллов	зачтено

Схема расчёта оценки на экзамене по дисциплине (пример)

Вид аттестации	**Удельный вес оценки**	**Баллы, полученные обучающимся**	**Баллы с учетом удельного веса**	**Всего баллов**	**Семестровая оценка**
Текущий контроль	60%	80	80х60%=48	**48+28=76**	**76 баллов «хорошо»**
Промежуточная аттестация	40%	70	70х40%=28		

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляется оценки: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемой в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	«неудовлетворительно»
40-59 баллов	«удовлетворительно»
60-79 баллов	«хорошо»
80-100 баллов	«отлично»

4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и(или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при пересдаче успешно сданного аттестационного испытания в целью повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Пересдача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную

промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы обучающихся, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого обучающегося и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий образовательные материалы размещаются в информационно-образовательной среде Филиала.

Текущая самостоятельная работа, направленная на углубление и закрепление знаний обучающегося, развитие практических умений.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы обучающихся может быть организовано в следующих формах:

–согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы обучающегося в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);

–консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;

–оценка результатов выполненных заданий;

–изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

– определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые обучающийся должны изучить самостоятельно;

– подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;

– поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающийся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;

– определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих обучающимся самостоятельно проверить качество полученных знаний;

– организации консультаций преподавателя со обучающегося для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающихся предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение обучающегося профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа, направленная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала обучающихся.

Включает следующие виды работ по основным проблемам курса:

- поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме;
- составление глоссария;
- написание эссе.

Контроль самостоятельной работы.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы обучающихся может быть организовано в следующих формах:

– согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы обучающегося в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);

– консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;

– оценка результатов выполненных заданий.

<u>Вопросы для подготовки к практическим занятиям:</u>

Тема 1. Эволюция управленческой мысли

1Виды управленческих революций.

2Зарождение профессионального управления.

3Бюрократическая революция.

4Промышленная революция.

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 2. Классические школы управления

1Школа научного менеджмента Ф. Тейлора

2Основные принципы школы научного управления,

3Административная школа А. Файоля,1

4Принципы и функции управления по Файолю,

5Бюрократическая школа М. Вебера.

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 3. Гуманитарные школы управления

1Школа человеческих отношений;
2Школа поведенческих наук,
3Бихевиоризм в менеджменте.
Литература:
1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 4. Современные школы управления
1Школа количественных методов,
2Системный подход к менеджменту,
3Ситуационный подход к менеджменту,
4Процессный подход к менеджменту.
Литература:
1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 5. Основные понятия управления предприятием
Вопросы для устного опроса:
1Основные понятия управления предприятием,
2Отличие менеджмента от управления.
3Менеджер-профессиональный управляющий.
Литература:
1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 6. Предприятие как система и их классификация
1Классификация предприятий.
2Основными функциям предприятия,
3Основные различия предприятий.
Литература:
1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 7. Организационно-правовые формы предприятий
1Понятие организационно-правовых форм предприятий,
2Изменения в ГК РФ по названиям и основным классификационным единицам предприятий
3Классификация предприятий в соответствии с организационно-правовыми формами.
4Понятие унитарных и коммерческих предприятий.
Литература:
1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 8. Создание предприятия и основные учредительные документы
1Основные учредительные документы предприятий.
2Устав предприятия,
3Протокол собрания учредителей.
4Порядок регистрации предприятия.
5Учредительные документы организации
6Порядок регистрации организации

7Разработка учредительных документов и порядок регистрации организации

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 9. Сущность и содержание основных функций менеджмента

1Планирование, организация, мотивация и контроль как основные функции менеджмента.

2Сущность и виды планирования.

3Организационная деятельность в менеджменте, понятие делегирование полномочий.

4Мотивационные теории управления, виды мотивации.

5Понятие контроль, виды контроля в менеджменте.

6Понятие делегирование полномочий.

7Мотивационные теории управления.

8Этапы осуществления контроля на предприятии.

.9Разработка стандартов предприятий для осуществления контроля.

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 10. Классификация управленческих решений

1Понятие управленческого решения,

2Классификация управленческих решений,

3Понятие рациональных решений

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 11. Сущность процесса принятия решений, его структура и элементы

1Этапы процесса принятия решений,

2Структура и элементы управленческого решения,

3Групповое принятие решений.

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 12. Коммуникации в менеджменте

1Понятие коммуникаций,

2Виды коммуникаций,

3Этапы коммуникационного процесса.

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 13. Внешняя и внутренняя среда организации

1Анализ внешней среды предприятия,

2Анализ внутренней среды предприятия,

3Методы оценки внешней среды предприятия.

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 14. Основные методы менеджмента

1Понятие методов управления,

2Экономические методы менеджмента.

3Социально-психологические методы менеджмента.

4Административные методы менеджмента.

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 15. Производственный конфликт и его формы

1Понятие конфликта,

2Схема конфликта и его участники,

3 Фазы производственного конфликта.

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 16. Лидерство в менеджменте

1Понятие и природа лидерства.

2Деловое лидерство,

3Эмоциональное лидерство

4Ситуационное лидерство,

5Управление лидерством

6Понятие и природа лидерства

7Понятие делового лидерства.

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 17. Власть и формы власти в управлении предприятием

1Власть в управлении предприятием,

2Власть в управлении предприятием,

3Формальная и неформальная власть,

4Власть, основанная на принуждении

5Власть, основанная на вознаграждении

6Экспертная власть

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Тема 18. Стили руководства в менеджменте

1Понятие стиля руководства,

2Авторитарный стиль руководства,

3Демократический стиль руководства,

4Либеральный стиль руководства.

5Современные стили руководства предприятием.

6Психология менеджмента.

Литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

Методические рекомендации по выполнению реферата

В рамках самостоятельной работы предлагается написать реферат, представляющий собой самостоятельное учебно-научное исследование по определенной проблематике.

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных аспектов политологии и политического знания.

Реферат представляет собой обобщенную запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного изучения и анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить свое собственное мнение по определенной проблеме, требуется: во-первых, хорошо знать материал, а, во-вторых, быть готовым грамотно передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы. Рефераты чаще пишут по предметной дисциплине, предполагая вести коллегиальное обсуждение (дискуссия, круглый стол и т.п.) более широкой проблемы. Участники такой дискуссии, как правило, готовят несколько рефератов.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативных правовых актов органов государственной власти и управления (если они используются), других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований. При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении. Образцы оформления сносок представлены в приложениях методических рекомендаций.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В заключении (1 – 2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы или даются рекомендации практического и исследовательского характера по разрешению изученной проблемы.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат представляется на кафедру в соответствии со сроками учебного плана дисциплины. Реферат считается принятым при его положительной оценке преподавателем.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе от французского «essai», англ. «essay», «assay» – попытка, проба, очерк; от латинского «exagium» – взвешивание. Создателем жанра эссе считается М.Монтень («Опыты», 1580 г.).

Эссе представляет собой сочинение-рассуждение небольшого объема со свободной композицией и собственной трактовкой какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новый, субъективно окрашенный текст о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе обучающегося – это самостоятельная письменная работа *на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.* Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе – это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе

1. **Титульный лист** (оформление см. в «Методических указаниях по подготовке и оформлению письменных работ обучающихся»);
2. **Введение** – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно **сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.**

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в

мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства — совершено необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

3. **Заключение** – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Методические рекомендации по составлению глоссария:

Глоссарий - это словарь определенных понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой.

Данный термин происходит от греческого слова «глосса», что означает язык, речь. В Древней Греции глоссами называли непонятные слова в текстах, толкование которых давалось рядом на полях. Собрание глоссов в последствии стали называть глоссарием.

Требования к оформлению глоссария:

1. Термины располагаются в алфавитном порядке.
2. Используется не менее 2 словарей.
3. Максимальная точность и достоверность информации.
4. Указываются корректные научные термины и избегается использование всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение.
5. В глоссарии по изучаемой дисциплине должно быть не менее 30 терминов.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспектирование относится к числу наиболее важных общеучебных умений. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении — «систематическая, логически связная запись, отражающая суть текста». Это одно из основных требований, предъявляемых к конспекту по существу. Поэтому нельзя поставить знак равенства между выписками по изучаемому тексту и его конспектом. Конспект — универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Конспект нужен для того, чтобы:

– научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;

– выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения учебной или научной задачи;

– создать модель проблемы (понятийную или структурную);

– упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;

– накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1 Учредительные документы организации
2.Порядок регистрации организации
3.Разработка учредительных документов и порядок регистрации организации
4.Анализ внешней среды организации
5.Анализ внутренней среды организации
6.Методы оценки внешней и внутренней среды организации
7.SWOT-анализ организации
8.Основные подходы к принятию решений
9.Понятие релевантной информации
10.Методы получения информации
11.Понятие о природе конфликта
12.Виды управления конфликтами
13.Функциональный и дисфункциональный конфликты
14.Внутриличностный и межличностный конфликты
15.Конфликт личности и группы
16.Межгрупповой конфликт
17.Конфликт с участием неформального лидера
18.Производственный конфликт и его формы
19.Забастовка как вид социального напряжения
20.Понятие об управлении конфликтами

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература:

1. Теория управления: учебное пособие для бакалавров /под общей ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина.- М.: Юрайт, 2013.- 375с.

6.2. Дополнительная литература

Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учеб.- 5-е издание.- М., Гардарики,2014.- 576с.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.10.2015)

6.5 Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com/).
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (http://www.iprbookshop.ru/).
4. Электронныйресурс SAGE Publications Inc (http://journals.sagepub.com).
5. Информационная база данных EBSCO Publishing (http://search.ebscohost.com/).
6. Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (http://dlib.eastview.com/).
7. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://grebennikon.ru).
8. Базаданных PROQUEST - Ebrary(пакет - Academic Complete) (http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html).
9. Сайт международной компании – разработчика прикладного статистического пакета SPSS - SPSS Inc.(Nasdaq:SPSS) – http://www.spss.ru

6.6. Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа и групповых и индивидуальных консультаций:

Рабочие места студентов: столы/парты, стулья;
рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, автоматизированное рабочее место;
телевизионная плазменная панель/проектор и экран;
аудиторная меловая доска;
локальная сеть;
доступ в Интернет

Помещения для самостоятельной работы студентов:

Рабочие места студентов: столы/парты, стулья;
автоматизированные рабочие места (системный блок, монитор, клавиатура, мышь);
принтер;

локальная сеть;
доступ в Интернет

Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:
Программное обеспечение:

лицензионное:

Операционная система в учебных аудиториях Microsoft Windows 7.

Microsoft Office Professional Plus 2016 RUS.

Справочная правовая система Консультант Плюс.

свободно распространяемое программное обеспечение:

NVDA — программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незрячим и слабовидящим пользователям работать на компьютере без дополнительных финансовых затрат на специализированное программное обеспечение.

Посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту.

Apache OpenOffice;

Acrobat Reader DC и Flash Player;

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;

и другое.

Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com/).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (http://www.iprbookshop.ru/).

Электронный ресурс SAGE Publications Inc (http://journals.sagepub.com).

Информационная база данных EBSCO Publishing (http://search.ebscohost.com/).

Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (http://dlib.eastview.com/).

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://grebennikon.ru).

База данных PROQUEST - Ebrary(пакет - Academic Complete) (http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала.

Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизированным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

SCOPUS - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно – организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php).