



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП  
Фундаментальная и прикладная лингвистика

Спицына Н.А.

«11» июля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Академического департамента

Е. О. Колбина

«11» июля 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы менеджмента**

Направление подготовки: 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, профиль «Фундаментальная и прикладная лингвистика»  
**Форма подготовки очная**

курс 4 семестр 7  
лекции 18 час.  
практические занятия 18 час  
лабораторные работы 0 час.  
в том числе с использованием МАО лек.    / пр.    /  
всего часов аудиторной нагрузки 36 час.  
в том числе с использованием МАО    час.  
самостоятельная работа 36 час  
в том числе на подготовку к экзамену 0 час.  
контрольные работы (количество)  
курсовая работа / курсовой проект     
зачет 7  
экзамен    семестр

Владивосток  
2016

## ABSTRACT

The working program of the discipline «Fundamentals of management» designed for 4th year students, enrolled in the direction 45.03.03 Fundamental and Applied Linguistics, training profile " Fundamental and applied linguistics English and Spanish», (qualification «bachelor») in accordance with the requirements of OS VO FEFU on this direction.

Management – specific activity, which is based on decision-making, ensuring sales goals.

The program was developed with a focus on the existing Russian experience in the field of management of organizations, trends in the development of modern management and developing in the context of economic globalization management paradigms, as well as on the theory and practice of Russian and foreign management.

Features and key differences of course:

- *Applicability* - to tell and show what is needed in the head: the head of Department (group, team)
- *Practicality* – the development and practice of specific leadership skills
- *Instrumentality* – patterns, algorithms, diagrams, models that will help in everyday tasks
- *No discount on the age* - rate is the same as taught by MBA programs and advanced training

The course is focused on the development of the following general cultural and general professional competencies:

OK-10 ability to use the basics of economic knowledge in various areas of life.

OK-11 ability to use the basics of legal knowledge in various areas of life.

OK-14 ability to self-organization and self-education.

For the formation of the above-mentioned competences within the discipline «Fundamentals of management», the following methods of active learning: analysis of specific learning situations (case study), ignorantia in the form of individual work of students or student work in small groups, trainings, discussions.

**Course description:**

The content of the course “*Management*” consists of three sections and covers the following range of issues:

1. The essence and methodological base of management of the organization: the relation between the concepts of "management" and "administration"; the essence of the administration of the organization; modern management models; the value of management as an activity in modern conditions; the concept of organization; modern forms and models of organizations; the concept of internal and external environment of the organization; staff as an object of management; data collection, analysis and assessment of the internal and external environment of the organization; structure of organizations.
2. Functions of management: concept of management functions and the importance of selecting functions for the management theory and practice; general and specific functions of management; functions and methods of staff management as an object of management; concept, types and phases of the planning function; analysis, assessment and development of organizations strategy; the concept, principles and phases of the “organization” function; the organizational and managerial work with collective and small groups; the concept of motivation and its connection with the concept of stimulation; theories and principles of motivation; labour motivation; the concept and composition of the control functions; methods of administration.
3. Managerial decisions and connective processes in management: concept, meaning and classification of managerial decisions and its features; the specifics of the organizational-administrative decisions in relation to staff of the organization; the main phases of the development and realization of management decisions;

methods of making organizational and managerial decisions; management as a process of communication, exchange of information; collection, retention, processing of information in the management of professional activity, group dynamics, leadership and administration.

**Main course literature:**

1. Guskov Yu.V. Basics of management: a textbook / Yu.V. Guskov. – M.: INFRA-M, 2017. – 263 p. (Higher education: Baccalaureate). Access mode: <http://znanium.com/catalog/product/762424>.

2. Management: theory and practice: a textbook for universities / [E.B. Gafforova, E.I. Denisevich, L.N. Babak, etc.]; Far Eastern Federal University. – Vladivostok: Publishing house of Far Eastern Federal University, 2016. – 186 p. Access mode: <http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?=&relevance&theme=FEFU>.

3. Basics of Management: Tutorial / Ya.Yu. Radyukova, M.V. Beshpalov, V.I. Abdugarimov [and others]. – M.: INFRA-M, 2017. – 297 p. + Additional materials [Electronic resource; Access mode: <http://www.znanium.com>]. – (Higher education: Baccalaureate). Access mode: <http://znanium.com/catalog/product/762423>.

4. Basics of Management: Textbook / A.P. Egorshin, 3rd edition, additional and processed. – M.: НИЦ ИИФРА-М, 2015. – 350 p.: 60x90 1/16. – (Higher education: Baccalaureate) (Binding) ISBN: 978-5-16-010959-6, 500 copies. Access mode: <http://znanium.com/catalog/product/507285>.

5. Basics of management: Tutorial / The Russian Foreign Trade Academy; Edited by V.I. Koroleva. – M.: Magistr (Master): INFRA-M, 2017. – 624 p. ISBN: 978-5-9776-0040-8. Access mode: <http://znanium.com/catalog/product/457946>.

**Form of final knowledge control:** offset

## АННОТАЦИЯ

РПУД дисциплины «Основы менеджмента» разработан для студентов 4 курса, обучающихся по направлению 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, (квалификация «бакалавр») в соответствии с требованиями ОС ВО ДВФУ по данному направлению.

Дисциплина «Основы менеджмента» является обязательной дисциплиной базовой части Блока 1 учебного плана.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов, в т.ч. с использованием МАО \_\_ часов), самостоятельная работа (36 часов). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7 семестре очной формы обучения.

Содержание дисциплины состоит из трех разделов и охватывает следующий круг вопросов:

1. Сущность и методологические основы менеджмента организации: соотношение понятий «менеджмент» и «управление»; сущность управления организацией; современные модели менеджмента; значение менеджмента как вида деятельности в современных условиях; понятие организации; современные формы и модели организаций; понятие внутренней и внешней среды организации; персонал как объект управления; сбор данных, анализ и оценка состояния внутренней и внешней среды организации; структура организаций.

2. Функции менеджмента: понятие функции менеджмента и значение выделения функций для теории и практики менеджмента; общие и специфические функции менеджмента; функции и методы управления персоналом как объекта управления; понятие, виды и этапы функции планирования; анализ, оценка и разработка стратегии организаций; понятие, принципы и этапы функции организации; организационно-управленческая

работа с коллективом, в том числе с малым; понятие мотивации и взаимосвязь его с понятием стимулирования; теории и принципы мотивации; трудовая мотивация; понятие и состав функции контроля; методы управления.

3. Управленческие решения и связующие процессы в менеджменте: понятие, значение и классификация управленческого решения и его особенности; специфика организационно-управленческих решений в отношении персонала организации; основные этапы разработки и реализации управленческого решения; методы принятия организационно-управленческих решений; управление как процесс коммуникаций, обмена информацией; сбор, хранение, обработка информации в управлении профессиональной деятельностью групповая динамика, лидерство и руководство.

**Цель** - формирование у студентов представления о менеджменте, его принципах, функциях и методах, формирование навыков практической деятельности и управленческого мышления, необходимых для принятия оптимальных организационно-управленческих решений.

**Задачи:**

- научить студента принимать различные организационно-управленческие решения;
- освоить инструменты и алгоритмы, необходимые для принятия оптимальных организационно-управленческих решений;
- освоить принципы, способы и инструменты организации работы;
- знать и владеть методиками и инструментами менеджмента.
- способность ориентироваться в политических и социальных процессах, использовать знания и методы гуманитарных и социальных наук при решении профессиональных задач;
- - способность соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов;

- - способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации;
- - способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-10 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	Знает	Основные принципы, функции менеджмента, принципы построения организационных структур и распределения функций управления
	Умеет	Моделировать производственные ситуации и разрабатывать варианты решений; диагностировать проблемы организации, принимать ответственные управленческие решения, работать в команде
	Владеет	Навыками прогнозирования и принятия решений в условиях нестабильности и изменений внешней среды
ОК-11 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	Знает	Законодательную и нормативную базу, регламентирующую организационно-управленческую деятельность
	Умеет	Использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности
	Владеет	Навыками использования правовых знаний при возникновении вопросов, возникающих в ходе организационно-управленческой деятельности
ОК-14 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает	Знает содержание процессов самоорганизации, самоанализа и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.
	Умеет	Планировать цели и устанавливать приоритеты при осуществлении деятельности; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности
	Владеет	Технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Основы менеджмента» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: анализ конкретных учебных ситуаций (метод кейсов), семинары-дискуссии, игроупражнения в форме индивидуальной работы студентов или работы студентов в малых группах.

## **I. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Цель:**

Подготовить обучающегося к тому, чтобы он мог стать руководителем (менеджером).

### **Задачи:**

Для достижения цели необходимо, чтобы в ходе реализации курса обучающийся решил следующие задачи:

- Научился принимать решения
- Освоил инструменты и алгоритмы, необходимые для принятия решений
- Освоил принципы, способы и инструменты организации работы
- Знал и владел методиками и инструментами менеджмента

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Основы менеджмента» входит в блок дисциплин базовой части. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 час. Учебным планом предусмотрены в 7 семестре лекционные занятия (18 час.), практические занятия (18 час.), самостоятельная работа (36 час.). Дисциплина реализуется на 4 курсе 7 семестра.

### III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

№ п. п.	Тема	Краткое содержание	Виды учебных занятий в часах
1	Введение в менеджмент	Соотношение понятий «менеджмент» и «управление». Сущность управления организацией. История менеджмента. Современные модели менеджмента. Профессия – менеджер. Значение менеджмента как вида деятельности в современных условиях. Необходимость управленческой деятельности.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
2	Эволюция управленческой мысли	Возникновение управленческой мысли (донаучный период). Возникновение и основные положения научного менеджмента за рубежом и в России.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
3	Целеполагание в менеджменте	Сущность и классификация целей. Этапы целеполагания. Декомпозиция целей.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
4	Организация как объект управления	Понятие организации и ее общие характеристики. Классификация организации. Современные формы и модели организаций. Понятие внутренней среды и классификация ее факторов. Понятие внешней среды и классификация ее факторов. Анализ и оценка состояния внутренней и внешней среды организации. Анализ сильных, слабых сторон организации, угроз и возможностей.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
5	Структура организации	Организационная и производственная структуры. Классификация организационных структур управления. Организационные структуры торговых организаций. Принципы построения организационных структур. Порядок построения и реорганизации структур. Тенденции структурных изменений.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.

№ п. п.	Тема	Краткое содержание	Виды учебных занятий в часах
6	Функции менеджмента (Планирование)	Понятие функции менеджмента и значение выделения функций для теории и практики менеджмента. Общие функции менеджмента. Конкретные функции менеджмента. Специфика объекта управления. Понятие, виды и этапы функции планирования. Стратегическое планирование.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
7	Функции менеджмента (Организация)	Понятие, принципы и этапы функции организации. Делегирование полномочий как важная составная часть функции организации.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
8	Функции менеджмента (Мотивация)	Понятие мотивации и взаимосвязь его с понятием стимулирования. Теории мотивации. Принципы мотивации.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
9	Функции менеджмента (Контроль)	Понятие и состав функции контроля. Виды контроля. Этапы контроля. Организация эффективного контроля.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
10	Управленческие решения: понятие и классификация	Понятие управленческого решения и его особенности. Классификация управленческих решений. Значение управленческих решений и требования к ним. Условия и факторы качества управленческих решений. Условия принятия управленческих решений (определенность, риск, неопределенность). Оптимальные решения.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
11	Управленческие решения: технология разработки и реализации	Основные этапы разработки и реализации управленческого решения. Принципы разработки управленческого решения. Документационное обеспечение управленческой деятельности. Организация и контроль исполнения управленческого решения. Социально-экономическая эффективность управленческих решений.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.

№ п. п.	Тема	Краткое содержание	Виды учебных занятий в часах
12	Управление как процесс коммуникаций	Понятие, значение и классификация коммуникаций. Модели коммуникаций. Межличностные и организационные коммуникации. Сущность коммуникационной политики и основные принципы ее осуществления. Коммуникативное пространство. Коммуникации в торговой организации.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
13	Групповая динамика	Научные основы исследования групп. Виды и основные характеристики групп. Процесс формирования команды. Межгрупповое взаимодействие.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час..
14	Лидерство	Понятие лидерства. Теории лидерства.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
15	Стиль руководства	Стиль руководства и элементы, его определяющие. Подходы к изучению и улучшению стиля руководства.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
16	Власть и влияние Зруководителя	Понятие власти и влияния. Формы власти и влияния.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
17	Управление конфликтами	Сущность конфликта. Виды конфликтов. Стратегии управления конфликтами.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час..

№ п. п.	Тема	Краткое содержание	Виды учебных занятий в часах
18	Самоорганизация. Тайм-менеджмент.	Понятие самоменеджмента и его основные функции. Техника самоменеджмента. Управление карьерой. Управление своим временем. Матрица управления своим временем.	Лекция – 1 час. Практикум – 1 час.
	ИТОГО		Лекции – 18 час. Практикумы – 18 час.

#### **IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

В ходе освоения дисциплины предусмотрен зачет, по итогам освоения дисциплины в 7 семестре. Поскольку курс практикоориентированный, основную часть итоговой оценки составляют баллы, накопленные в ходе выполнения практических заданий. Зачет выставляется по рейтингу.

#### Формирование оценки за семестр

№	Примерная дата внесения в АРС	Примерная дата проведения	Наименование контрольного мероприятия	Форма контроля	Весовой коэффициент (%)	Макс. балл	Мин. требование для допуска к семестровой аттестации
1	9 уч.нед.	8 уч.нед.	Кейс	Оценка знаний студентов по итогам выполнения кейса	25	25	15
2	12 уч.нед.	11 уч.нед.	Контрольная работа	Оценка освоения знаний студентов по итогам контрольной работы	25	25	15
3	14 уч.нед.	13 уч.нед.	Кейс	Оценка освоения навыков студентов по итогам выполнения кейса	25	25	15
4	15 уч.нед.	14 уч.нед.	Итоговое тестирование	Оценка освоения навыков студентов по итогам теста	25	25	16

№	Примерная дата внесения в АРС	Примерная дата проведения	Наименование контрольного мероприятия	Форма контроля	Весовой коэффициент (%)	Макс. балл	Мин. требование для допуска к семестровой аттестации
	Экзаменационная сессия	Экзаменационная сессия	Зачет	Оценка уровня знаний студентов по итогам рейтинговых мероприятий	0	0	0
			Итого за семестр		100	100	61

Шкала соответствия рейтинга по дисциплине и оценок

Менее 61%	не зачтено
От 61% до 75%	зачтено
От 76% до 85%	зачтено
От 86% до 100%	зачтено

Зачет выставляется по рейтингу.

## V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Основная литература*

*(электронные и печатные издания)*

1. Гуськов Ю.В. Основы менеджмента : учебник / Ю.В. Гуськов.- М.: ИНФРА-М, 2017.- 263 с. (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/762424>
2. Менеджмент: теория и практика: учебное пособие для вузов/ [Е.Б. Гафорова, Е.И. Денисевич, Л.Н. Бабак и др.]; Дальневосточный федеральный университет.- Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 2016.- 186 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?=&relevance&theme=FEFU>
3. Основы менеджмента : учеб. пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа

<http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат).

Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/762423>

4. Основы менеджмента: Учебник/Егоршин А.П., 3-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010959-6, 500 экз. Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/507285>
5. Основы менеджмента: Учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 624 с. ISBN 978-5-9776-0040-8. Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/457946>

### *Дополнительная литература*

*(электронные и печатные издания)*

1. Основы менеджмента : пер. с англ. / Майкл Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури ; под ред. Л. И. Евенко ; Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации ; Высшая школа международного бизнеса.-М.: Дело, 2006.- 720 с. Режим доступа: [http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?match\\_1=relevance&theme=FEFU](http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?match_1=relevance&theme=FEFU)
2. Основы менеджмента: учебник/В.Р. Веснин.- М.:Проспект, 2015.- 306 с. Режим доступа: [http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?match\\_1=relevance&theme=FEFU](http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?match_1=relevance&theme=FEFU)
3. Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с., ISBN 978-5-9558-0267-1. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?termB0&theme=FEFU>
4. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 492 с. Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=513017>

5. Менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 440 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=330278>
6. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=428644>

### **Нормативно-правовые материалы**

(режим доступа <http://www.consultant.ru/>)

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015).
2. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
3. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 13.07.2015).
4. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 29.06.2015) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Электронная библиотека и базы данных ДВФУ .  
<http://dvfu.ru/web/library/elib>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Научно-издательского центра ИНФРА-М» <http://znanium.com>

4. Электронно-библиотечная система БиблиоТех.  
<http://www.bibliotech.ru>
5. Электронный каталог научной библиотеки ДВФУ <http://ini-fb.dvgu.ru:8000/cgi-bin/gw/chameleon>
6. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>
7. Образовательный портал НИУ ВШЭ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)
8. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.rjm.ru](http://www.rjm.ru).
9. Ведомости [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.vedomosty.ru](http://www.vedomosty.ru)
10. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.cfin.ru/management/](http://www.cfin.ru/management/)
11. Международное сообщество менеджеров [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.e-xecutive.ru](http://www.e-xecutive.ru)
12. Российская национальная библиотека (РНБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.hbl-russia.ru](http://www.hbl-russia.ru)
13. Российская государственная библиотека (РГБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
14. Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.inion.ru](http://www.inion.ru)

**Перечень информационных технологий  
и программного обеспечения**

1. Microsoft Word
2. Microsoft PowerPoint
3. Microsoft Internet Explorer/ Mozilla Firefox/ Opera

Наименование	Источник	Тип
Harvard Business Review		журнал
Harvard Business Review (Россия)		журнал
Секрет фирмы	<a href="http://secretmag.ru/">http://secretmag.ru/</a>	журнал
Блог по управлению изменениями	<a href="http://change-m.livejournal.com/">http://change-m.livejournal.com/</a>	журнал

Автор	Наименование	Источник	Тип
	BAIN&Company	<a href="https://twitter.com/BainAlerts">https://twitter.com/BainAlerts</a>	твиттер
	Boston Consulting Group	<a href="https://twitter.com/BCG">https://twitter.com/BCG</a>	твиттер
	McKinsey Quarterly	<a href="https://twitter.com/McKQuarterly">https://twitter.com/McKQuarterly</a>	твиттер
Архангельский Г. А	Тайм-менеджмент	<a href="https://twitter.com/glebarhangelsky">https://twitter.com/glebarhangelsky</a>	твиттер
Остервальдер Александр	Canvas	<a href="https://twitter.com/AlexOsterwalder">https://twitter.com/AlexOsterwalder</a>	твиттер
	Форбс	<a href="https://twitter.com/Forbes">https://twitter.com/Forbes</a>	твиттер
	Экономист	<a href="https://twitter.com/TheEconomist">https://twitter.com/TheEconomist</a>	твиттер
		<a href="http://leanbase.ru/index.php">http://leanbase.ru/index.php</a>	сайт
	Библиотека KPI	<a href="http://www.kpilib.ru/indicator.php">http://www.kpilib.ru/indicator.php</a>	сайт
	Библиотека KPI	<a href="http://kpilibrary.com/">http://kpilibrary.com/</a>	сайт
	Сайт продукта по моделированию бизнес-процессов	<a href="http://www.businessstudio.ru/">http://www.businessstudio.ru/</a>	ПО
	Клуб организационного управления	<a href="http://koy.su/">http://koy.su/</a>	расшир

#### Он-лайн курсы

Автор	Наименование	Источник	Тип
University of California, Irvine	Эффективное решение проблем и принятие решений	<a href="https://www.coursera.org/learn/problem-solving">https://www.coursera.org/learn/problem-solving</a>	дистант-курс
University of California, Irvine	Коммуникации на рабочем месте	<a href="https://www.coursera.org/learn/communication-in-the-workplace">https://www.coursera.org/learn/communication-in-the-workplace</a>	дистант-курс

## VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Практические занятия по дисциплине «Основы менеджмента» включают в себя в основном следующие методы активного обучения – дискуссии, тренинги, кейсы. Кейсы выполняются в малых группах.

### *Методические рекомендации к проведению практикумов*

**Целью** практических занятий является формирование и закрепление у студентов умений и практических навыков по принятию решений.

Проведение практических занятий направлено на решение следующих **задач**:

- углубление, расширение и закрепление теоретических знаний об основах управления с позиций рыночной экономики;
- использование принципов и функций менеджмента в практической деятельности организаций;
- выработка практических навыков по принятию управленческих решений и оценке влияния факторов внешней и внутренней среды на реализацию этих решений;
- использование знаний, умений и навыков для решения проблем вхождения в должность и готовности занять должность руководителя.

Практические занятия условно можно поделить на три части (этапа): вступительная, основная (содержательная), заключительная.

### ***1. Дискуссии.***

*Во вступительной части* занятия преподаватель:

- выясняет готовность группы к занятию, а также трудности во время подготовки к дискуссии;
- определяет значимость темы в управленческой проблематике;
- подчеркивается связь с другими темами дисциплины;
- определяется порядок ведения дискуссии: как выступать (по вызову или добровольно), как представлять сообщение (коротко, четко без общих слов, с выводами из сказанного).

*Содержательная часть* дискуссии: в зависимости от формы проведения дискуссии либо предоставляется слово студентам для выступления со специально подготовленным реферативным сообщением, либо, сформулировав первый вопрос (проблему), предлагает выступить по данному вопросу всех желающих, или тем, кто не проявляет активности, не уверен в себе.

К выступлению студентов предъявляются следующие требования:

- глубокое и полное раскрытие сущности раскрываемой проблемы;
- ознакомление аудитории с различными точками зрения на рассматриваемую проблему;
- связь собственного выступления с проблематикой других докладчиков;
- убедительность сделанных выводов и предложений;
- использование приемов риторики;
- вопросы, дополнения, уточнения, поправки, возражения по существу обсуждаемого вопроса со стороны студентов группы;
- предоставление слова желающим выступить.

После окончания обсуждения преподаватель делает выводы, и группа переходит к обсуждению следующего вопроса.

Затем преподаватель организует их обсуждение:

1. Ответы на вопросы студентов. Отвечая на вопросы, докладчик должен соблюдать требования:

- обоснованность истинности сказанного не ссылкой на авторитет того или иного автора, а исходя из сущности самой проблемы;
- отвечать на поставленный вопрос, а не развивать свои мысли.

2. Выступления по обсуждению сообщения. В обсуждении принимают активное участие студенты, которые должны оценить выступающего и содержание сообщения по критериям:

- логичность изложения материала;
- полнота раскрытия сущности проблемы, различных ее аспектов;

- наличие примеров из практической деятельности, подтверждающих основные положения выступления;

- методологическая правильность выступления;

- наличие логической связи с предыдущим выступлением;

- освещение различных точек зрения на решение данной проблемы;

- убедительность выводов и предложений;

- язык изложения, культура речи, использование приемов риторики.

В процессе обсуждения какого-либо вопроса может возникнуть произвольная дискуссия. Такую дискуссию преподаватель должен направить в нужное русло, дать ей нужное направление. В заблаговременно планируемой дискуссии важную роль играют правильно сформулированные и вовремя поставленные специальные вопросы. Все вопросы должны отвечать следующим требованиям:

- ясность и четкость формулировок, определенность границ, весомость смысловой нагрузки;

- уместность постановки вопроса в данный момент, острота его звучания в данной ситуации, пробуждающая интерес аудитории;

- понятность поставленных вопросов для студентов.

По своему характеру вопросы бывают уточняющими, наводящими, встречными, казусными.

В ходе обсуждения вопросов (проблем) студентам необходимо строго соблюдать этику дискуссии: принципиальность, ответственность, тактичность.

*Заключительная часть практикума:*

В конце семинара преподаватель подводит итог занятия в форме заключительного слова, в котором анализирует уровень обсуждения вопросов:

- характеризует общее состояние обсуждаемой проблемы;

- анализирует и оценивает выступления студентов;

- дает общую оценку занятия в достижении поставленной цели;

- определяет вопросы, цель и задачи следующего занятия, необходимую литературу для подготовки.

## ***2. Анализ конкретных ситуаций (кейсы), игроупражнения***

Практические занятия в малых группах проводятся по отдельным темам согласно программе дисциплины «Основы менеджмента».

*Во вступительной части* занятия преподаватель:

- выясняет готовность группы, а также трудности во время подготовки к занятию;

- определяет значимость темы в управленческой проблематике;

- подчеркивает связь со смежными темами дисциплины «Основы менеджмента».

Для выполнения практического задания (*анализ конкретных ситуаций (кейсы), упражнения, задачи*) студенты делятся по подгруппы (по 4 – 5 человек) или работают самостоятельно – данное условие определяется рассматриваемыми вопросами.

Студентам выдается задание (ситуация - кейс) по конкретной учебной теме, определяется цель и задачи работы, а также вспомогательный справочный материал (раздаточный материал), который может быть использован для выполнения задания.

Цель практических занятий - отработка конкретных материалов или действий для закрепления их в сознании студентов и трансформация в умения и навыки по принятию управленческих решений, которые они смогут применять в конкретных управленческих ситуациях.

*Содержательная часть* практического занятия начинается с контроля усвоения группой необходимого теоретического материала. Контроль знаний занимает не более 5 – 10% времени практических занятий.

Самостоятельная работа студентов на занятии должна занимать 70 - 80% его продолжительности.

Преподаватель наблюдает за работой каждого из студентов, оказывая методическую помощь в необходимых случаях.

*В заключительной части* занятия преподаватель проверяет качество выполнения задания. Если задание выполнялось в подгруппе - проводится защита выполненной практической работы. Если студенты выполняли задание индивидуально – проверяется правильность осуществления расчетов и принятых решений на учебной доске (компьютере). По некоторым темам студенты работают в подгруппах, некоторые задания выполняются индивидуально.

По отдельным темам практических занятий используются технические средства обучения (учебные видеофильмы, компьютеры). До начала просмотра учебных видеофильмов студентам также выдается задание. По окончании просмотра проводится обсуждение увиденного, проверяется правильность выполнения задания. На подобных занятиях в целом работает группа, при этом каждый студент имеет возможность дополнить выступающего студента.

### **Методические рекомендации к проведению самостоятельной работы студентов**

Особое место среди основных видов занятий, предусмотренных учебным планом, занимает самостоятельная работа. Самостоятельная работа студентов состоит из подготовки к практическим занятиям, работы над рекомендованной литературой, написания докладов по теме семинарского занятия, подготовки презентаций, решения задач.

При организации самостоятельной работы преподаватель должен учитывать уровень подготовки каждого студента и предвидеть трудности, которые могут возникнуть при выполнении самостоятельной работы. Преподаватель дает каждому студенту индивидуальные и дифференцированные задания. Некоторые из них могут осуществляться в группе (например, подготовка доклада и презентации по одной теме могут

делать несколько студентов с разделением своих обязанностей – один готовит научно-теоретическую часть, а второй проводит анализ практики).

При самостоятельном изучении дисциплины следует пользоваться графиком организации самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа – закрепление практического материала, изучение материала, не рассмотренного на аудиторных занятиях, доработка практических заданий, подготовка презентаций проектов, тестирование на самопроверку знаний, подготовка к аттестационным мероприятиям. Подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление; составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний; подготовка практических разработок; выполнение домашних заданий; компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов; текущие консультации; коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом); прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий) и др.

Приступая к самостоятельному изучению вопросов, студенту необходимо определить их место в программе курса, ознакомиться с содержанием каждой темы, а также списком информационных источников, рекомендованных для изучения указанных вопросов. Прежде всего, необходимо изучить литературу по соответствующей теме, обращая внимание на наиболее важные моменты, определяющие понимание соответствующего раздела. При изучении курса самостоятельно и при подготовке к практическим занятиям следует обратить внимание на контрольные вопросы. Каждый из указанных вопросов необходимо самостоятельно повторить по учебнику и решить указанные преподавателем контрольные задания.

*Работа с учебной и научной литературой* является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях, к модульным контрольным работам, тестированию.

Она включает проработку и изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций. Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Работу с литературой следует начинать с анализа Рабочей программы, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно- методические издания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях. Каждая тема из разделов тематического плана дисциплины и каждый вид занятий снабжен ссылками на источники, что значительно упрощает поиск необходимой информации. Выбрав нужный источник, следует найти интересующий раздел по оглавлению или алфавитному указателю, а также одноименный раздел конспекта лекций или учебного пособия. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным. Необходимо отметить, что работа с литературой является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

### ***Дополнительная информация по учебно-методическому обеспечению курса***

Основная информация по курсу вместе с методическими указаниями содержится в прилагаемых файлах:

- Конспект Основы Менеджмента вер.0.71 – файл \*.ppt – передается студентам вначале курса, и служит опорой для преподавателя в разъяснении основных положений курса
- Конспект ОМ дополнение 2 – файл \*.doc

- Курс ОМ структура и литература вер 0.5 – файл \*.xls
- Рейтинг план дисциплины ОМ – файл \*.doc
- Экзаменационные вопросы – файл \*.doc

Материалы для проведения практических занятий вместе с методическими указаниями по их проведению содержатся в прилагаемых файлах:

- Тренинги 1-4 сценарий – файл \*.doc – сценарии, скрипты и тайминг тренингов
- Практикум с 1 по 8 – файлы \*.doc
- Упражнения с 1 по 4 – задания
- Игры с 1 по 4 – сценарии и описания игр
- Дискуссии с 1 по 4 – сценарии дискуссии

Все перечисленные выше учебно-методические материалы находятся в открытом доступе для студентов.

## **VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Курс сопровождается электронной презентацией, поэтому для проведения лекций используется мультимедийное оборудование.

Для практикумов специального оборудования не требуется, используются помещения, имеющие мобильную мебель и расстановку.