



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

**ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

С.Л.Бедрина



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Основы менеджмента

**Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика**

Прикладная информатика в экономике

**Форма подготовки очная**

курс 2 семестр 4

лекции 18 час.

практические занятия 0 час.

лабораторные работы 18 час.

в том числе с использованием МАО лек. \_\_\_\_/пр. \_\_\_\_/лаб. \_ час.

всего часов аудиторной нагрузки 72 час.

в том числе с использованием МАО час.

самостоятельная работа 72 час.

в том числе на подготовку к экзамену час.

контрольные работы (количество)

курсовая работа / курсовой проект

зачет 4 семестр

экзамен семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 октября 2017 г. № 922

Рабочая учебная программа обсуждена на заседании кафедры «Информационные системы управления», протокол № 9 от «26» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой ИСУ А.И. Сухомлинов

Составитель: к.э.н., доцент С.Б.Белов

Владивосток  
2020

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «26» февраля 2021 г. № 6

Заведующий кафедрой  А.И. Сухомлинов

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## **Цель**

Целью освоения дисциплины «Основы менеджмента» является получение студентами теоретических знаний и приобретение практических навыков в организации процессов управления на предприятии.

## **Задачи**

Для достижения цели в данной дисциплине решаются задачи теоретического изучения и апробации:

- основ построения системы управления современным предприятием;
- роли менеджмента и менеджера в эффективности деятельности организации;
- функций, форм и методов менеджмента,
- потенциала профессиональных знаний и навыков современного менеджера.

Для успешного изучения дисциплины «Основы менеджмента» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине (знания, умения, владения), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют этапы формирования следующих компетенций.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
--------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий

Участие в проведении переговоров с заказчиком и презентация проектов Участие в координации работ по созданию, адаптации и сопровождению информационной системы Участие в организации работ по управлению проектами информационных систем Взаимодействие с	Прикладные и информационные процессы Информационные системы Информационные технологии	ПК-6. Способность управлять проектами по информатизации прикладных задач и созданию ИС предприятий и организаций, организовывать ИТ-инфраструктуру и обеспечивать ее информационную безопасность.	ПК 6.1. Знает основные понятия, используемые в рамках системы управления проектами, проектировании информационных систем; основные принципы планирования, организации и управления проектами в области информационных технологий (ИТ); ПК 6.2.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

заказчиком в процессе реализации проекта Участие в управлении техническим сопровождением информационной системы в процессе ее эксплуатации			Умеет использовать на практике основные стандарты в области инфокоммуникационных систем и технологий, государственные и международные стандарты и практики по управлению проектами, ПК 6.3. Владеет навыками взаимодействия в рамках коллектива и управления командой проекта.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Основы менеджмента» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения:

- лекция пресс-конференция;
- эвристическая беседа;
- самостоятельная работа с литературой;
- деловая игра;
- коллективная мыслительная деятельность.

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Тема 1. Методологические основы менеджмента, (2 час.), в т.ч. МАО Лекция пресс-конференция 2 час**

Потребность и необходимость управления в деятельности человека.

Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Содержание менеджмента и определение основных понятий. Основные управленческие ошибки руководителя. Концепции формирования менеджмента и ментальность нации.

### **Тема 2. Эволюция менеджмента как науки, (2 час.), в т.ч. МАО Эвристическая беседа 2 час**

Природа управления и исторические тенденции его развития; условия и факторы возникновения и развития менеджмента; этапы и школы в истории менеджмента.

Доцивилизованная практика управления: шумеры, египтяне, вавилоняне, древние евреи. Классическая эпоха управления (Аристотель, Платон, Ксенофонт).

Школа "научного управления" (технологическая школа) (1885-1920 гг.).

Ф.У.Тэйлор (1856-1915гг.) как основоположник школы "научного управления". Исходные посылки и сущность тэйлоризма. Наследие Г.Ганта (1861-1919 гг.). Вклад Ф.Гилбрета (1878-1972 гг.) в развитие школы

"научного

управления". "Двенадцать принципов производительности" Г.Эмерсона (1853-1931 гг.).

Административная школа управления (20-50е гг. XX в.). Предпосылки возникновения административной школы управления. Сущность "административной доктрины" А.Файоля (1841-1925 гг.): принципы управления, функции управления (общие и специальные).

Поведенческая школа (1930- настоящее время). Школа "человеческих отношений" (1930-1950 гг. XX в.). Предпосылки возникновения школы "человеческих отношений". "Хоторнское чудо". Вклад Э.Мэйо (1880-1949 гг.) в развитие школы "человеческих отношений".

Школа теории поведения (1950-настоящее время). Теория потребностей А.Маслоу (1908 — 1970), Теория «Х» и «У» Дуглас Макгрегора (1906-1964 гг.).

Стратегическая школа 1980-по настоящее время.

### **Тема 3. Организация как объект управления, (\_ 2 час.)**

Организация: определение, значение и виды. Жизненный цикл и типы управления организацией. Организационная культура: понятие, составляющие, механизм формирования, значение. Современные тенденции развития менеджмента как науки: системный подход, процессный и ситуационный подходы.

Внешняя и внутренняя среда организации. Системная модель внутренних переменных организации. Определение внешней среды. Взаимосвязанность факторов внешней среды. Характеристики внешней среды: сложность, подвижность, неопределенность.

Среда прямого и косвенного воздействия. Международное окружение. Факторы, обуславливающие развитие международного бизнеса. Ситуационный и процессный подходы к управлению. Социальная ответственность бизнеса.

### **Тема 4. Процесс принятия решений, (\_ 2 час.), в т.ч. МАО Эвристическая беседа \_ 2 час**

Понятие и классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений: характеристика стадий и этапов. Анализ возникающих проблем. Факторы, влияющие на процесс принятия решений: различия в ценностных ориентациях руководителя, среда принятия решения, информационные и поведенческие ограничения, негативные последствия и взаимозависимость решений. Методы принятия и реализации решений: метод Дельфы, мозгового штурма, номинальной группы, «дерево решений». Оценка эффективности принятия решений. Патологии в принятии управленческих решений.

### **Тема 5. Коммуникации в управлении, (\_ 2\_ час.)**

Коммуникации: значение, основные определения. Виды коммуникаций: вербальные и невербальные, формальные и неформальные, внешние и внутрен-

ние (вертикальные и горизонтальные). Эффективное использование формальных и неформальных коммуникаций в практике управления. Коммуникационный процесс: определение, характеристика элементов и этапов. Требования к коммуникациям.

Преграды на путях межличностных и организационных коммуникаций. Формы манипулирования руководителем.

### **Тема 6. Планирование как функция управления, ( 2 час.)**

Роль планирования в процессе управления. Планирование: определение, значение, виды. Миссия организации: определение и факторы, влияющие на ее формулирование. Цели организации: требования к формулированию, функции и виды целей. Базовые стратегические ценности организации. Понятие и виды конкурентных преимуществ организации.

Виды стратегий организации: интеграция, диверсификация, концентрация и пр. Компоненты планирования реализации стратегии. Методы выбора стратегий: матрицы БГК, Томпсона-Стрикленда, SWOT-анализ, KANO-анализ. Модели преодоления сопротивления изменениям со стороны персонала.

### **Тема 7. Организация как функция управления, ( 2 час.), в т.ч. МАО Лекция пресс-конференция 2 час**

Делегирование полномочий: определение и значение. Власть: определение и значение. Разница между властью и полномочиями. Организационные полномочия. Правила делегирования полномочий. Виды полномочий: линейные и штабные. Эффективное делегирование полномочий. Организационные структуры управления. Виды подразделений организации. Требования к организационным структурам. Типизация организационных структур управления (ОСУ). Области применения различных типов ОСУ. Проектирование организационных структур. Факторы, определяющие выбор ОСУ. Современные тенденции в проектировании организационных структур.

### **Тема 8. Мотивация деятельности персонала как функция управления, ( 2 час.), в т.ч. МАО Лекция пресс-конференция 4 час**

Понятие мотивации, основные цели мотивации.

Теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей А. Маслоу (1970 г.). Теория ERG К. Альдерфера (1972 г.). Теория приобретенных потребностей МакКлелланда (1961 г.). Двухфакторная теория Ф. Герцберга (1959 г.). Сущность теорий и их применения в практике управления. Процессуальные теории мотивации. Возможность применения теории ожиданий В. Врума (1964 г.), теория справедливости С. Адамса и теория обмена Д. Хоманса в практике управления.

Мотивационные типы персонала по В.И. Герчикову. Методика мотивирующей оценки персонала. Внедолжностная карьера.

## **Тема 9. Контроль как функция управления, ( 2 \_\_ час.)**

Сущность контроля, его определение. Причины, вызывающие его необходимость: неопределенность, предупреждение кризисных ситуаций, поддержание успеха. Виды контроля с точки зрения времени его осуществления по отношению к выполняемой работе (предварительный, текущий, заключительный). Значение и области применения.

Этапы процесса контроля и их характеристика. Требования к стандартизации. Методы установления стандартов. Масштаб допустимых отклонений. Эффективность контроля. Измерение результатов. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами.

Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля: стратегическая направленность, ориентация на результаты, соответствие делу, своевременность, гибкость, простота, экономичность. Обратная связь в процессе контроля.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия (18 час.), в т.ч. МАО 18 час**

#### **Занятие 1. Методологические основы менеджмента, ( \_\_ 2 \_\_ час.), в т.ч. МАО Эвристическая беседа \_\_ 2 \_\_ час**

Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Эффективность деятельности, виды эффективности. Критерии оценки эффективности деятельности организации. Функции менеджмента. Схема управления. Определение менеджера, виды менеджеров. Отличия функции от роли менеджера.

#### **Занятие 2. Эволюция менеджмента как науки. ( \_\_ 2 \_\_ час.), в т.ч. МАО Деловая игра \_\_ 2 \_\_ час**

Появление различных школ управления, вклад их в развитие науки управления. Характеристика доцивилизованной практики управления. Сущность и вклад школы научного управления в развитие менеджмента как науки. Сущность административного подхода к управлению (классическая школа). Характеристика поведенческой школы, обусловленность ее появления. Сущность стратегической школы менеджмента.

#### **Занятие 3. Организация как объект управления. ( \_\_ 2 \_\_ час.), в т.ч. МАО Коллективная мыслительная деятельность \_\_ 42 час**

Характеристика понятия организации. Организационный потенциал. Виды организационных потенциалов. Жизненный цикл организации. Наиболее значимые функции на разных стадиях цикла. Организационная культура организации, её состав и значимость для управления организацией. Суть системного подхода к управлению организацией. Суть процессного подхода к управлению организацией.

#### **Занятие 4. Процесс принятия решений. ( \_\_ 2 \_\_ час.).**



Понятие «управленческое решение». Классификация управленческих решений в менеджменте. Влияние поведенческих факторов руководителя на процесс принятия решений. Процесс принятия управленческих решений. Понятие проблема, виды проблем. Характеристика методов принятия решений, используемых индивидуально. Групповые методы принятия решений. Оценка эффективности принятия решений.

**Занятие 5. Коммуникации в управлении. ( \_\_ 2 \_\_ час.).**

Понятие управленческой коммуникации, виды коммуникаций. обмен информацией в организации. Коммуникационный процесс. Сущность основных элементов процесса обмена информацией. Обратная связь в коммуникационном процессе.

**Занятие 6. Планирование как функция управления. ( \_\_ 2 \_\_ час.), в т.ч. МАО Эвристическая беседа \_\_ 2 \_\_ час**

Понятие планирования, долгосрочное и стратегическое планирование. Понятие стратегии, виды стратегий. Понятие конкурентного преимущества организации. Рынки конкурентных преимуществ организации. Базовые стратегические ценности организации, процесс стратегического управления.

**Занятие 7. Организация как функция управления. ( \_\_ 2 \_\_ час.).**

Понятие полномочия, власти и делегирования. Виды полномочий. Процесс делегирования полномочий. Барьеры на пути эффективного делегирования. Патологии в строении организации. Классификация организационных структур. Характеристика иерархических структур. Понятие и характеристика адаптивных структур.

**Занятие 8. Мотивация деятельности персонала как функция управления. ( \_\_ 2 \_\_ час.), в т.ч. МАО \_ Деловая игра \_\_ 2 час**

Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Сравнительный анализ теорий А. Маслоу и Д. Макклеланда. Теория К. Альдерфера. Теория Ф. Герцберга. Понятие потребности в теории мотивации. Теория ожидания В.Врума.

**Занятие 9. Контроль как функция управления. ( \_\_ 2 \_\_ час.)**

Понятие контроля. Виды контроля и методы, характерные для каждого вида. Этапы процесса контроля. Требования, предъявляемые к процессу контроля. Характеристика понятия и критериев эффективности контроля. обратная связь в процессе контроля.

### **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Проектирование информационных систем» включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### **План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата/сроки выполнения</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Примерные нормы времени на выполнение</b>	<b>Форма контроля</b>
1	1-я неделя	подготовка к лекции	2	УО-1
2	1-я неделя	подготовка к ПЗ № 1	8	ПР-6
3	2-я неделя	подготовка к лекции	2	УО-1
4	3-я неделя	подготовка к ПЗ № 2	2	УО-1
5	4-я неделя	подготовка к лекции	2	УО1
6	5-я неделя	подготовка к лекции	2	УО-1
7	5-я неделя	подготовка к ПЗ № 3	8	ПР-6
8	6-я неделя	подготовка к лекции	2	УО-1
9	7-я неделя	подготовка к лекции	2	УО-1
10	8-я неделя	подготовка к ПЗ № 4	2	УО-1
11	9-я неделя	подготовка к лекции	2	УО-1
12	9-я неделя	подготовка к лекции	8	ПР-6
13	10-я неделя	подготовка к ПЗ № 5	2	УО-1
14	11-я неделя	подготовка к лекции	2	ПР-6

15	12-я неделя	подготовка к лекции	2	ПР-9
16	13-я неделя	подготовка к ПЗ № 6	2	УО-1
17	13-я неделя	подготовка к лекции	8	ПР-6
18	14-я неделя	подготовка к ПЗ № 7	2	УО-1
19	15-я неделя	подготовка к лекции	2	УО-1
20	16-я неделя	подготовка к ПЗ № 8	2	УО-1
21	17-я неделя	подготовка к лекции	2	УО-1
22	17-я неделя	подготовка к лекции	4	ПР-6
23	18-я неделя	подготовка к ПЗ № 9	2	УО-1
		<b>Всего в семестре</b>	<b>72 час.</b>	

Самостоятельная работа студента при изучении курса дисциплины «Основы менеджмента» предусматривает проведение самостоятельной работы при подготовке к лекциям и выполнению практических заданий, при оформлении письменного отчета по ПЗ

### **Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению**

#### **Самоподготовка к лекциям**

Для усвоения теоретического материала предусматривается предварительная подготовка студента за счет самостоятельного изучения как материала предыдущего занятия, так и ознакомление с основными положениями предстоящего занятия.

Для самоконтроля усвоения учебного материала используются вопросы для самопроверки, приведенные в лекциях по темам лекций.

### **Самоподготовка к практическим занятиям**

Последовательность выполнения ПЗ и необходимые пояснения и рекомендации приведены в разделе «Материалы для ПЗ» УМКД дисциплины. Там же приводятся перечень вопросов для самоконтроля, которые можно использовать при подготовке к защите работ.

К каждому ПЗ необходимо подготовиться самостоятельно. Используя приведенную литературу, конспект лекций, методические указания и консультации у преподавателя.

### **Самоподготовка к зачету**

Для усвоения теоретического материала и успешного прохождения промежуточной аттестации предусматривается подготовка студента за счет самостоятельного изучения им пройденного материала.

Для самоконтроля усвоения учебного материала используются вопросы к Зачету, приведенные в разделе «Фонд оценочных средств» УМКД дисциплины, сгруппированные по разделам, – всего 50 вопросов.

### **Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы**

**Отчет по практическим заданиям** оформляется по правилам, принятым в ДВФУ, его содержание должно соответствовать методическим указаниям для соответствующего ПЗ.

Отчет должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Цель ПЗ.
4. Краткое изложение теоретических положений, необходимых для выполнения работы.
5. Исходные данные.
6. Графики, таблицы, числовые значения, полученные в результате машинных экспериментов.
7. Анализ полученных результатов
8. Выводы по работе
9. Список использованной литературы

**Критерии оценки** выполнения самостоятельной работы приведены в фонде оценочных средств.

#### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

N п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименования	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Основные понятия, Методологические основы менеджмента	ПК-6	Знает основ-ные понятия, методоло-гические основы ме-неджмента ОПК-9.1. Знает основ-ные принципы работы в команде.	УО-1	Вопросы 1-7
			Умеет органи-зовать работу групп АСУ в исследованиях для решения задач ин-форматизации и авто-матизации. Умеет приме-нять методики органи-зации работы и разра-ботки должностных инструкций	ПР-6	
			Овладеет орга-низационно-управлен-ческими навыками при выработке управ-ленческих решений и стратегий на основе ПО ЭВМ.	ПР-6	
2	Эволюция менеджмента как науки	ПК-6	Знает этапы развития менеджмента как науки . Знает принципы командного управления.	УО-1	Вопросы 8-15
			Умеет организовать работу групп АСУ в исследованиях для решения задач информатизации и автоматизации Умеет применять методики организации работы и разработки	ПР-6	

			должностных инструкций		
			ОПК-1.3. Владеет организационно-управленческими навыками при выработке управленческих решений и стратегий на основе ПО ЭВМ	ПР-6	
3	Процесс принятия решений	ПК-6	ОПК-1.1. Знает порядок выработки обоснованных управленческих решений ОПК-9.1. Знает основные принципы принятия решения в команде разработчиков АСУ для решения задач информатизации и автоматизации.	УО-1	Вопросы 16-23
			Умеет организовать работу групп АСУ в исследованиях для решения задач информатизации и автоматизации Умеет применять методики организации работы при выработке решения вопроса	ПР-6	
			.Владеет организационно-управленческими навыками при выработке управленческих решений и стратегий Владеет методами принятия решения при работе в команде	ПР-6	
4	Планирование как функция управления	ПК-6	Знает порядок планирования.	УО-1	Вопросы 24-30

			Знает основные принципы планирования работы в команде разработчиков АСУ для решения задач информатизации и автоматизации.		
			Умеет организовать работу групп АСУ в исследованиях для решения задач информатизации и автоматизации Умеет применять методики планирования работы и разработки должностных инструкций	ПР-6	
			Владеет навыками планирования при выработке управленческих решений и стратегий .Владеет методами планирования работы команды	ПР-6	
5	Организация как функция управления	ПК-6	Знает порядок управления в организации. Знает основные принципы работы в команде разработчиков АСУ для решения задач информатизации и автоматизации.	УО-1	Вопросы 31 35
			Умеет организовать работу групп АСУ в исследованиях для решения задач информатизации и автоматизации Умеет применять методики организации работы и разработки	ПР-6	



			должностных инструкций		
			Владеет организационно-управленческими навыками при выработке управленческих решений и стратегий ОПК-9.3. Владеет методами организации работы в команде	ПР-6	
6	Контроль как функция управления		Знает принципы контроля ОПК-9.1. Знает основные принципы контроля работы в команде разработчиков АСУ для решения задач информатизации и автоматизации.	УО-1	Вопросы 36-39
		ПК-6	Умеет организовать работу групп АСУ в исследованиях для решения задач информатизации и автоматизации Умеет применять методики контроля работы и разработки должностных инструкций	ПР-6	
			.Владеет навыками контроля при выработке управленческих решений и стратегий .Владеет методами контроля при работе в команде	ПР-6	

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

### Основная литература (электронные и печатные издания)

1. Мескон М. Основы менеджмента : пер. с англ. : учебное пособие / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - 3-е изд.. - Москва: Вильямс, 2008. — 667 с.:
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 5-е изд., стер.. — Москва: Магистр Инфра-М, 2011. — 576 с.: ил..
3. Кравченко А. И. История менеджмента : учебное пособие для вузов / А.И.Кравченко; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова (МГУ). — 7-е изд.. — Москва: Академический проект, 2008. — 560 с..
4. Мильнер Б.З. Теория организации : учебник / Б. З. Мильнер. — 7-е изд., перераб. и доп.. — Москва: Инфра-М, 2008. — 797 с.: ил..
5. Веснин В. Р. Менеджмент : учебник / Веснин. — 4-е изд., перераб. и доп.. Москва: Проспект, 2011.

### **Дополнительная литература (печатные и электронные издания)**

1. Управление знаниями в корпорациях : учебное пособие для вузов / Б.З.Мильнер [и др.]; Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации; Государственный университет управления; под ред. Б. З.Мильнера. — Москва: Дело, 2006. — 304 с..
2. Веснин В. Р. Менеджмент в схемах и определениях : учебное пособие для вузов / В. Р. Веснин. — Москва: Проспект, 2009. — 125 с.
3. Веснин В. Р. Теория организации в схемах : учебное пособие / В. Р. Веснин. — Москва: Проспект, 2011. — 128 с.
4. Фатхутдинов Р. А. Управленческие решения : учебник для вузов / Р.А.Фатхутдинов. — 6-е изд., перераб. и доп.. — Москва: Инфра-М, 2009. — 344 с.
5. 7 нот менеджмента : настольная книга руководителя / под ред. В.В.Кондратьева. — 6-е изд., перераб. и доп.. — Москва: Эксмо, 2007. — 832 с.
6. Архангельский Г. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г. Архангельский. — 2-е изд.. — Москва: Альпина Бизнес Букс, 2009. — 211 с.
7. Якокка Л. Карьера менеджера : пер. с англ. / Л. Якокка, У. Новак. — Минск: Попурри, 2007. — 544 с.

### **Нормативно-правовые материалы<sup>1</sup>**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях».

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной**

---

## сети «Интернет»

1. <http://eur.ru/>- Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал.
2. <http://www.aup.ru/>- административно-управленческий портал (полнотекстовые базы)
3. <http://gallery.economicus.ru/>- Школы и направления экономической мысли
4. <http://www.allbest.ru/> – каталог образовательных сайтов
5. <http://www.nbj.ru/> - «Национальный банковский журнал»
6. <http://www.fd.ru/> - журнал «Финансовый директор»
7. <http://www.dis.ru/fm/> - журнал «Финансовый менеджмент»

### Перечень информационных технологий и программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются мультимедийные и технические средства обучения. Применяемое программное обеспечение: пакет Microsoft Office, а также специализированные пакеты прикладных программ:

- MS Word;
- MS Excel;
- MS Access;
- MS PowerPoint;
- Project Expert

## VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение курса дисциплины «Основы менеджмента» предусматривает освоение студентом материала на лекциях, выполнение лабораторных работ и курсового проекта.

При освоении **теоретической части** студенты выполняют следующие виды работ. Осуществляют предварительное знакомство с содержанием материала очередной лекции в рамках самостоятельной работы студента, используя рекомендованную лектором литературу. При этом они фиксируют основные положения текущей изучаемой темы в конспект. На лекционных занятиях, которые проводятся с применением активно-интерактивных методов, студенты должны быть способны показать свое видение решения очередного рассматриваемого проблемного вопроса, задать свой вопрос при освещении темы преподавателем и ответить на вопросы преподавателя в завершение изучения рассматриваемой темы.

Выполнение **лабораторных работ** проводится в следующем порядке. Каждый студент на каждой лабораторной работе выполняет отдельное индивидуальное задание. При этом наименование работы, содержание, используемые методы и применяемые средства автоматизации CASE является общим для всех студентов, однако исходные входные данные, используемые для выполнения работ, являются индивидуальными и формируются студентом во время прохождения учебной и производственных практик в предыдущие периоды обучения. Студент, приступая к лабораторной работе, должен быть уже знаком с ее содержанием и иметь при себе исходные данные, представленные в электронных форматах. Выполнение лабораторной работы начинается с ознакомления и/или освежения в памяти студентов содержания методов моделирования и приемов использования CASE продуктов. После проверки усвоения материала студенты приступают к обработке индивидуальных материалов с использованием рассмотренных методов и средств. В конце отведенного времени на занятия преподаватель осуществляет проверку результата. Студент подготавливает письменный отчет о выполнении лабораторной работы и защищает его у преподавателя на следующем занятии.

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

Для полноценного преподавания дисциплины используются учебные аудитории или кабинеты, оборудованные рабочими местами и мультимедийным демонстрационным оборудованием (проектором, экраном, акустической системой, учебной доской, ноутбуком), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ и т.п. Проведение лабораторных работ дополнительно требует наличия персональных компьютеров, оснащенных операционной системой Windows, а также пакетов прикладных программных средств линии MS Office.

## **VIII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **Паспорт ФОС**

N п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименования	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Основные понятия, Методологические основы менеджмента	ПК-6	Знает основ-ные понятия, методоло- гические основы ме- неджмента	УО-1	Вопросы 1-7

			Знает основ-ные принципы работы в команде.		
			.Умеет органи-зовать работу групп АСУ в исследованиях для решения задач ин-форматизации и авто-матизации. Умеет приме-нять методики органи-зации работы и разра-ботки должностных инструкций	ПР-6	
			Владеет орга-низационно-управлен-ческими навыками при выработке управ-ленческих решений и стратегий на основе ПО ЭВМ.	ПР-6	
2	Эволюция менеджмента как науки		Знает этапы развития менеджмента как науки Знает принципы командного управления.	УО-1	
		ПК-6	Умеет организовать работу групп АСУ в исследованиях для решения задач информатизации и автоматизации Умеет применять методики организации работы и разработки должностных инструкций	ПР-6	Вопросы 8-15
			Владеет организационно-управленческими навыками при выработке управленческих решений и стратегий на основе ПО ЭВМ	ПР-6	
3		ПК-6		УО-1	Вопросы 16-23

	Процесс принятия решений		<p>Знает порядок выработки обоснованных управленческих решений</p> <p>Знает основные принципы принятия решения в команде разработчиков АСУ для решения задач информатизации и автоматизации.</p>		
			<p>Умеет организовать работу групп АСУ в исследованиях для решения задач информатизации и автоматизации</p> <p>Умеет применять методики организации работы при выработке решения вопроса</p>	ПР-6	
			<p>.Владеет организационно-управленческими навыками при выработке управленческих решений и стратегий</p> <p>Владеет методами принятия решения при работе в команде</p>	ПР-6	
4	Планирование как функция управления	ОПК-1 ОПК-9	<p>Знает порядок планирования.</p> <p>Знает основные принципы планирования работы в команде разработчиков АСУ для решения задач информатизации и автоматизации.</p>	УО-1	Вопросы 24-30
			<p>Умеет организовать работу групп АСУ в исследованиях для решения задач</p>	ПР-6	

			информатизации и автоматизации Умеет применять методики планирования работы и разработки должностных инструкций		
			Владеет навыками планирования при выработке управленческих решений и стратегий Владеет методами планирования работы команды	ПР-6	
5	Организация как функция управления		Знает порядок управления в организации. ОПК-9.1. Знает основные принципы работы в команде разработчиков АСУ для решения задач информатизации и автоматизации.	УО-1	Вопросы 31 35
		ОПК-1 ОПК-9	Умеет организовать работу групп АСУ в исследованиях для решения задач информатизации и автоматизации Умеет применять методики организации работы и разработки должностных инструкций	ПР-6	
			Владеет организационно-управленческими навыками при выработке управленческих решений и стратегий Владеет методами организации работы в команде	ПР-6	
6		ОПК-1		УО-1	Вопросы 36-39

Контроль как функция управления	ОПК-9	Знает принципы контроля Знает основные принципы контроля работы в команде разработчиков АСУ для решения задач информатизации и автоматизации.	
		ОПК-1.2. Умеет организовать работу групп АСУ в исследованиях для решения задач информатизации и автоматизации Умеет применять методики контроля работы и разработки должностных инструкций	ПР-6
		Владеет навыками контроля при выработке управленческих решений и стратегий Владеет методами контроля при работе в команде	ПР-6

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций



Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели	баллы
ОПК-1. Способен применять естественно-научные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности	Знает	Основные принципы работы в команде разработчиков АСУ для решения задач маркетинга и экономики предприятия	Знание основных понятий и определений области изучения	способность дать определение основных понятий предметной области изучения	45-54
	Умеет	Организовать работу групп АСУ в маркетинговых исследованиях и для решения задач маркетинга и экономики предприятия	знание основных понятий и их определений в сфере моделей и методов в маркетинге	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность перечислить и раскрыть основную концепцию и содержание метода;</li> <li>- способность самостоятельно определить взаимосвязанность моделей стратегий продаж;</li> <li>- способность обосновать актуальность применение методов в процессе маркетинговых исследований.</li> </ul>	65-84
	Владеет	Методами работы в команде экономистов и маркетологов	Владеет терминологией предметной области знаний, владеет методами применения автоматизированных инструментальных средств в процессе разработки маркетинговых стратегий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность бегло и точно применять терминологический аппарат предметной области в устных ответах на вопросы и в письменных работах;</li> <li>- способность формулировать задание на раз-</li> </ul>	85-100

				работку маркетинговых стратегий;	
ОПК-9. Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп	Знает	Порядок выработки обоснованных управленческих решений в менеджменте основе ПО ЭВМ	Знание теории и практика массовой информации, коммуникационного менеджмента, психологии массовых коммуникаций	Способность к культуре мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	45-64
	Умеет	Применять методики организации работы и разработки должностных инструкций с определением ответственности каждого члена команды в менеджменте на основе ПО ЭВМ	Умение пользоваться логикой и теорией аргументации, основами теории коммуникации, стилистикой и литературным редактированием	способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	65-84
	Владеет	Организационно-управленческими навыками при выработке решений и стратегий в менеджменте основе ПО ЭВМ	Владение основами менеджмента, маркетинга, экономики	Способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач; способность анализировать социально значимые проблемы и процессы	85-100

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины**

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Основы менеджмента» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Основы менеджмента» проводится в форме контрольных мероприятий и защиты выполненных практических заданий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине, степень усвоения теоретических знаний);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по выполненным практическим заданиям.

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Основы менеджмента» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Аттестация проводится в виде зачета в устной форме.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

#### **Вопросы к зачету по «Основы менеджмента».**

1. Сущность менеджмента, определение основных понятий.
2. Основные управленческие ошибки руководителя.
3. Понятие менталитета. Закон соответствия менеджмента менталитету.
4. Основные положения и представители школы научного управления.
5. Основные положения и представители административной школы управления.
6. Основные положения и представители школы человеческих отношений.
7. Основные положения и представители школы теорий поведения.
8. Основные положения количественной школы управления.
9. Понятие организации и организационных потенциалов.
10. Теории жизненных циклов организации.
11. Понятие, составляющие и технологии формирования организационной культуры.
12. Системный подход к менеджменту. Понятие и факторы макросреды.
13. Понятие и факторы микросреды.
14. Процессный и ситуационный подход к менеджменту.

15. Понятие и классификация управленческих решений.
16. Процесс принятия решения.
17. Требования, предъявляемые к эффективным решениям.
18. Мозговой штурм и дерево решений: процедура и правила проведения. Понятие и правила релевантности информации.
19. Метод номинальной группы и метод Дельфи: процедура, правила проведения, отличие.
20. Понятие и виды коммуникаций и коммуникаторов.
21. Особенности и барьеры организационных коммуникаций. Коммуникационный процесс.
22. Особенности и барьеры межличностных коммуникаций.
23. Ключевые понятия и процесс стратегического управления.
24. Понятие, содержание и цели формулирования миссии. SWOT-анализ.
25. Понятие и виды стратегий.
26. Матрица БКГ.
27. Понятие и виды полномочий.
28. Процесс и барьеры делегирования полномочий.
29. Виды и характеристика иерархических структур
30. Виды и характеристика адаптивных структур.
31. Тенденции и правила проектирования организационных структур предприятия.
32. Понятие и основные цели мотивации персонала.
33. Содержательные теории мотивации.
34. Процессуальные теории мотивации.
35. Мотивационные типы персонала по В.И. Герчиковой.
36. Сущность контроля и причины, вызывающие его необходимость.
37. Типы контроля.
38. Этапы процесса контроля и их характеристика.
39. Обратная связь в процессе контроля.