



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра культурологии и управления социальными процессами

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института социальных наук,
профессор В.А. Решетников

«16» июня 2021 г.



Рабочая программа дисциплины

Б1.В.01 Менеджмент организации: введение в профессию

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Профиль подготовки: **«Менеджмент»**

Квалификация выпускника – **бакалавр**

Форма обучения: **очная** (при необходимости программа может реализовываться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в полном объеме или частично)

Согласовано с УМК Института социальных наук, протокол № 9 от «16» июня 2021 г.
Председатель УМК, профессор

Т.И. Грабельных

Рекомендовано кафедрой культурологии и управления социальными процессами, протокол № 10 от «16» июня 2021 г.

Зав. кафедрой Н.В. Деренко

Иркутск 2021 г.

Содержание

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	3
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	5
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	8
4.3. Содержание учебного материала	11
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	13
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС).....	14
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов..	15
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	19
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
а) перечень литературы	19
б) периодические издания.....	20
в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	20
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	22
6.1. Учебно-лабораторное оборудование.....	22
6.2. Программное обеспечение	23
6.3. Технические и электронные средства	24
VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	24
VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	25

I. Цели и задачи дисциплины

Целью курса «Менеджмент организации: введение в профессию» является формирование у студентов комплекса профессиональных компетенций бакалавра по профилю подготовки «Менеджмент».

Задачи дисциплины:

- изучение законодательных положений и документов о высшем образовании в РФ, связанных с направлением 38.03.02 Менеджмент, а также особенностей подготовки менеджеров в Иркутском государственном университете;
- формирование у студентов системы знаний о менеджменте как науке, теоретических и методологических основах менеджмента;
- изучение истории управленческой мысли;
- формирование представлений о функциях управления и интеграционных процессах в организациях;
- рассмотрение отечественного и зарубежного опыта в современных управленческих структурах.

II. Место дисциплины в структуре ОПОП

В структуре учебного плана дисциплина «Менеджмент организации: введение в профессию» относится к обязательной части образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, профиль «Менеджмент». Предшествующих дисциплин нет – дисциплина изучается в 1-м семестре I курса.

Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются.

Последующие дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо: Б1.О.13 Менеджмент, Б1.В.05 Деловые коммуникации, Б1.В.08 Управление человеческими ресурсами, Б1.О.14 Маркетинг.

III. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<i>ПК – 1</i> Осуществляет оперативное планирование, организацию и контроль производства на уровне структурного подразделения организации	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> Проводит анализ показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов	Знать: основные виды менеджмента; природу и сущность организации; современные организационно-правовые формы; понятие «планирование»; виды планирования; общую характеристику понятий «власть» и «лидерство»;

	управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления; разрабатывает рекомендации по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства	Уметь: приводить примеры к методам и методикам менеджмента; описать каждую стадию жизненного цикла организации; разграничивать среду организации на внутреннюю и внешнюю; выделять этапы функции планирования; разделять власть на две категории: официальная и психологическая; перечислить качества лидера; Владеть: различными переводами понятия «менеджмент»; основными принципами современного менеджмента; основными законами организации и их особенностями; методами функции планирования; подходами и стилями к лидерству;
	<i>ИДК_{ПК1.3}</i> Разрабатывает с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия	Знать: условия и предпосылки возникновения менеджмента; виды, принципы и этапы принятия управленческих решений; чем отличается социальная ответственность от социальной ответственности бизнеса; Уметь: выделять в сравнительном менеджменте две модели – американскую и японскую; анализировать различные организационные структуры управления; приводить релевантные примеры организаций с корпоративной социальной ответственностью; Владеть: особенностями становления науки управления в России; концепциями организации управления; преимуществами и недостатками участия работников в принятии решений; методами моделирования и оптимизации рационального решения; основами законодательства корпоративной социальной ответственности;
<i>ПК-7</i> Осуществляет деятельность по оценке и	<i>ИДК_{ПК7.1}</i> Определяет интенсивность труда и	Знать: понятие «менеджер»; типы и роли менеджеров; чем различаются понятия «этика» и

аттестации персонала:	зоны повышения эффективности персонала; определяет мотивационные факторы проведения оценки персонала; составляет и контролирует статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов	«этика менеджмента»; понятия «личность» и «группа»; понятие «конфликт»; Уметь: выделять предмет деятельности менеджеров; приводить примеры, связанные с компетенциями менеджера; находить отличия между понятиями «группа» и «команда»; определять природу конфликта; Владеть: основными законодательными положениями и документами о высшем образовании в РФ; потенциальными выгодами и издержками командной работы; стратегией поведения в конфликтах; методами регулирования конфликта
	<i>ИДК_{ПК7.2}</i> Выделяет группы персонала для проведения аттестации; обеспечивает документационное сопровождение аттестации персонала; составляет и контролирует статьи расходов на аттестацию персонала	Знать: понятие «мотивация»; понятие «контроль»; этапы функции контроля; понятие «контроллинг»; понятия «коммуникация» и «коммуникационный процесс»; для чего нужен «самоменеджмент» и «тайм менеджмент»; Уметь: классифицировать виды мотивов; выделять формы и виды контроля; приводить примеры к видам коммуникации; разграничивать этические проблемы деловых отношений; классифицировать функции самоменеджмента; анализировать использование рабочего времени; Владеть: теориями мотивации; поведенческими аспектами контроля; схемой коммуникационного процесса; структурой тайм менеджмента;

IV.Содержание и структура дисциплины

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов, в том числе 0,7 зачетных единиц, 26 часов на экзамен.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 0 часов

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самосто- ятельная работа	
					Лекции	Практические занятия	Консультации КСР/КО		
1.	Сущность и содержание, методология и методика менеджмента.	1	7		2	2	1/0	2	Устный опрос, доклад
2.	Качества менеджера и его роль в организации. Особенности подготовки современных менеджеров.	1	7		2	2	1/0	2	Устный опрос, доклад
3.	Эволюция менеджмента и его современные концепции.	1	9		2	2	1/0	4	Устный опрос, доклад
4.	Организация как объект управления. Управление организационными изменениями.	1	9		2	2	0/1	4	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий,
5.	Основные функции управления. Функция мотивации.	1	11		3	3	1/0	4	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий
6.	Основные функции управления. Функция планирования.	1	11		3	3	1/0	4	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий,

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			то- дель- ная работ	
7	Основные функции управления. Функция организации.	1	12		3	3	1/1	4	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий,
8	Основные функции управления. Функция контроля.	1	12		3	3	1/1	4	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий, тестирование
9	Второстепенные (частные) функции в менеджменте.	1	9		2	2	0/1	4	Устный опрос, доклад
10	Этика менеджмента и социальная ответственность организации.	1	7		2	2	0/1	2	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий
11	Личность и группа как объекты управления. Особенности командной работы.	1	9		2	2	0/1	4	Устный опрос, доклад
12	Власть и лидерство в организации.	1	9		2	2	0/1	4	Устный опрос, доклад,
13	Управление конфликтами и стрессами в организации.	1	9		2	2	0/1	4	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий
14	Самоменеджмент. Тайм-менеджмент.	1	10		2	2	1/0	5	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий проверочная работа
15	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	1	10		2	2	0/1	5	Устный опрос, доклад,
16	Особенности управления предприятием в современных условиях	1	10		2	2	0/1	5	Устный опрос, доклад

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			то- дель- ная работ	
	Консультация		3						
	Контактная работа		93						
	Экзамен		26						Экзамен
Итого часов			180		36	36	8/10	61	26

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно- методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
1	Сущность и содержание, методология и методика менеджмента.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	1 неделя	2	Устный опрос, доклад	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Качества менеджера и его роль в организации. Особенности подготовки современных менеджеров.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	2 неделя	2	Устный опрос, доклад	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Эволюция менеджмента и его современные концепции.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	3 неделя	4	Устный опрос, доклад	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Организация как объект управления. Управление организационными изменениями.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	4 неделя	4	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий,	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
1	Основные функции управления. Функция мотивации.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	5-6 неделя	4	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Основные функции управления. Функция планирования.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	6-7 неделя	4	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий,	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Основные функции управления. Функция организации.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	7-8 неделя	4	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий,	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Основные функции управления. Функция контроля.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	9-10 неделя	4	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий, тестирование	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Второстепенные (частные) функции в менеджменте.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	11 неделя	4	Устный опрос, доклад	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Этика менеджмента и социальная ответственность организации.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	12 неделя	2	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Личность и группа как объекты управления. Особенности командной работы.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	13 неделя	4	Устный опрос, доклад	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Власть и лидерство в организации.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	14 неделя	4	Устный опрос, доклад,	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Управление конфликтами и стрессами в организации.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	15 неделя	4	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
1	Самоменеджмент. Тайм-менеджмент.	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	16 неделя	5	Устный опрос, доклад, разбор практических заданий проверочная работа	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	17 неделя	5	Устный опрос, доклад	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
1	Особенности управления предприятием в современных условиях	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы	18 неделя	5	Устный опрос, доклад	Основная[1-3], Дополнительная [4-7]
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				61		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				0		

4.3. Содержание учебного материала

Тема 1. Сущность и содержание, методология и методика менеджмента.

Менеджмент как специфический вид деятельности. Различные определения и переводы понятия менеджмент. Цель и задачи менеджмента. Принципы менеджмента. Основные виды менеджмента. Понятие методологии. Основы методологии менеджмента. Понятие метода. Методы современного менеджмента. Основные подходы к менеджменту.

Тема 2. Качества менеджера и его роль в организации. Особенности подготовки современных менеджеров.

Определение профессии менеджер. Предмет деятельности менеджера. Виды работ, выполняемые менеджером. Цель и метод достижения цели менеджером. Менеджер как система обработки информации. Эффективность менеджера. Рациональность действий менеджеров. Компетенции менеджера. Методы, инструменты и средства труда менеджера. Типы и роли менеджеров. Основные законодательные положения и документы о высшем образовании в РФ. Федеральный государственный образовательный стандарт. Учебный план. Календарный график.

Тема 3. Эволюция менеджмента и его современные концепции.

Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Развитие школ и концепций менеджмента. Современные концепции менеджмента. Сравнительный менеджмент - американская и японская модели управления. Особенности становления науки управления в России.

Тема 4. Организация как объект управления. Управление организационными изменениями.

Природа и сущность организации. Основные законы организации и их особенности. Жизненный цикл организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Организационно-правовые формы предприятий. Понятие организационные изменения.

Тема 5. Основные функции управления. Функция мотивации.

Понятие функции мотивация. Задачи мотивации. Мотивация как процесс. Потребности. Побуждение. Вознаграждение. Ценности. Мотив. Неэкономические мотивы. Экономические мотивы. Стимулы. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Практика мотивации.

Тема 6. Основные функции управления. Функция планирования.

Понятие функции планирование. Этапы планирования. Виды планирования. Принципы планирования. Методы планирования. Виды планирования. Перспективные планы. Стратегические планы. Тактическое планирование. Оперативное планирование. Понятие бизнес плана. Структура бизнес плана.

Тема 7. Основные функции управления. Функция организации.

Понятие функции организация. Концепции организации управления. Единовластное управление. Партиципативное управление. Этапы функции организации. Принципы функции организации. Понятие организационной структуры управления. Методы построения организационных структур. Принципы эффективной организационной структуры. Понятие и особенности бюрократических (административных) структур. Линейная структура управления. Функциональная структура управления. Линейно-функциональная (штабная) структура управления. Дивизиональная (отделенческая) структура управления. Понятие и особенности органических (адаптивных) структур. Матричная структура управления. Конгломератная организационная структура. Полномочия и ответственность. Виды полномочий. Делегирование полномочий.

Тема 8. Основные функции управления. Функция контроля.

Понятие функции контроля. Поведенческие аспекты контроля. Объект, предмет и субъекты контроля. Цель и задачи контроля. Формы и виды контроля. Этапы контроля. Принципы осуществления контроля. Характеристика эффективного контроля. Использование системы контроллинга на предприятии. Контроль и управление по отклонениям.

Тема 9. Второстепенные (частные) функции в менеджменте.

Понятие процесса принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Принципы принятия управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Преимущества и недостатки участия работников в принятии решений. Стили принятия управленческих решений. Методы моделирования и оптимизации рационального решения. Понятие коммуникации. Типы коммуникаций. Схема коммуникации. Управление процессом коммуникации. Формальные виды коммуникации. Неформальные виды коммуникации. Вербальные виды коммуникации. Коммуникативный барьер.

Тема 10. Этика менеджмента и социальная ответственность организации.

Понятие этики. Категории этики. Виды этики. Принципы этики деловых отношений. Закономерности межличностных отношений. Этические проблемы деловых отношений. Понятие и содержание корпоративной этики. Этика руководителя. Социальная ответственность руководителя. Социальная ответственность бизнеса (корпоративная социальная ответственность). Стимулирование корпоративной социальной ответственности. Законодательство и регулирование корпоративной социальной ответственности.

Тема 11. Личность и группа как объекты управления. Особенности командной работы.

Понятие личности. Структура личности. Свойства личности. Понятие группы. Условные и реальные группы. Большие и малые группы. Формальные и неформальные группы. Стадии сплоченности группы. Понятие команды. Различия работы в группе и команде. Результативность командной работы. Навыки, необходимые для работы в команде. Потенциальные выгоды и издержки командной работы.

Тема 12. Власть и лидерство в организации.

Понятие власти. Официальная власть. Психологическая власть. Формы организаторской деятельности. Понятие лидера. Качества лидера. Традиционные подходы к лидерству. Ситуационные подходы к лидерству. Стили лидера.

Тема 13. Управление конфликтами и стрессами в организации.

Понятие конфликта. Причины конфликта. Классификация конфликтов. Конфликт как процесс. Стратегия поведения в конфликте. Методы разрешения конфликтов. Понятие стресса. Признаки стресса. Причины стресса.

Тема 14. Самоменеджмент. Тайм-менеджмент.

Понятие самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Методы самоменеджмента. Этапы в процессе самоменеджмента. Целеполагание в самоменеджменте. Понятие тайм-менеджмента. Структура тайм-менеджмента. Анализ использования рабочего времени. Управление свободным временем.

Тема 15. Примеры управленческой деятельности известных управленцев

Зарубежные представители управленческой деятельности. Отечественные представители управленческой деятельности.

Тема 16. Особенности управления предприятием в современных условиях

Современные зарубежные предприятия. Современные отечественные предприятия.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции* (индикаторы)
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	Тема №1	Сущность и содержание, методология и методика менеджмента.	2		Устный опрос, доклад	ПК - 1 ПК - 7
2	Тема №2	Качества менеджера и его роль в организации. Особенности подготовки современных менеджеров.	2		Устный опрос, доклад	ПК - 1 ПК - 7
3	Тема №3	Эволюция менеджмента и его современные концепции.	2		Устный опрос, доклад	ПК - 1 ПК - 7
4	Тема №4	Организация как объект управления. Управление организационными изменениями.	2		Устный опрос, доклад, разбор практических заданий,	ПК - 1 ПК - 7
5	Тема №5	Основные функции управления. Функция мотивации.	3		Устный опрос, доклад, разбор практических заданий	ПК - 1 ПК - 7
6	Тема №6	Основные функции управления. Функция планирования.	3		Устный опрос, доклад, разбор практических заданий,	ПК - 1 ПК - 7
7	Тема №7	Основные функции управления. Функция организации.	3		Устный опрос, доклад, разбор практических заданий,	ПК - 1 ПК - 7
8	Тема №8	Основные функции управления. Функция контроля.	3		Устный опрос, доклад, разбор практических заданий, тестирование	ПК - 1 ПК - 7
9	Тема №9	Второстепенные (частные) функции в менеджменте.	2		Устный опрос, доклад	ПК - 1 ПК - 7
10	Тема 10	Этика менеджмента и социальная ответственность организации.	2		Устный опрос, доклад, разбор практических заданий	ПК - 1 ПК - 7
11	Тема 11	Личность и группа как объекты управления. Особенности командной работы.	2		Устный опрос, доклад	ПК - 1 ПК - 7
12	Тема 12	Власть и лидерство в организации.	2		Устный опрос, доклад,	ПК - 1 ПК - 7

13	Тема 13	Управление конфликтами и стрессами в организации.	2		Устный опрос, доклад, разбор практических заданий	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
14	Тема 14	Самоменеджмент. Тайм-менеджмент.	2		Устный опрос, доклад, разбор практических заданий проверочная работа	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
15	Тема 15	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	2		Устный опрос, доклад	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
16	Тема 16	Особенности управления предприятием в современных условиях	2		Устный опрос, доклад	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>
		Итого:	36			

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Рассмотрение методов и методик современного менеджмента с практической точки зрения	Подготовка доклада и презентации	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
2	Анализ качеств менеджера. Систематизация материала «Особенности подготовки современных менеджеров».	Подготовка доклада и презентации, составление таблицы	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
3	Новая управленческая парадигма.	Подготовка доклада и презентации, написание эссе, составление таблицы	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
4	Рассмотрение современной действующей организации согласно жизненному циклу, внутренней и внешней среде	Подготовка доклада и презентации, решение кейса	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
5	Применение теорий мотиваций на себя, окружение	Подготовка доклада и презентации, решение кейса, написание эссе	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
6	Анализ бизнес планов различной направленности	Подготовка доклада и презентации, решение кейса	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
7	Достоинства и недостатки	Подготовка доклада и	<i>ПК - 1</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i>

	организационных структур.	презентации, решение кейса	<i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
8	Выделение поведенческих аспектов контроля.	Подготовка доклада и презентации, решение кейса, подготовка к тестированию	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
9	Сложности при возникновении принятия управленческих решений. Каналы коммуникаций.	Подготовка доклада и презентации,	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
10	Уровни этики бизнеса. Применение корпоративной социальной ответственности в предприятиях региона.	Подготовка доклада и презентации,	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
11	Сложности работы в команде.	Подготовка доклада и презентации, написание эссе	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
12	Сильные и слабые стороны современных лидеров.	Подготовка доклада и презентации, решение кейса	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
13	Диагностика конфликтных и стрессовых ситуаций.	Подготовка доклада и презентации, решение кейса,	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
14	Организация рабочего дня	Подготовка доклада и презентации, решение кейса, написание эссе, подготовка к проверочной работе	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
15	Примеры управленческой деятельности известных управленцев	Подготовка доклада и презентации	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>
16	Особенности управления предприятием в современных условиях	Подготовка доклада и презентации	<i>ПК - 1</i> <i>ПК - 7</i>	<i>ИДК_{ПК1.2}</i> <i>ИДК_{ПК1.3}</i> <i>ИДК_{ПК7.1}</i> <i>ИДК_{ПК7.2}</i>

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Общие рекомендации:

В основе самостоятельной работы студентов лежат принципы: самостоятельности, развивающее творческой направленности, целевого планирования, личностно-деятельностного подхода.

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала после прослушивания лекции и в развитии навыков самообразования. В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента академического образования:

- познавательный, который заключается в усвоении студентами необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;
- развивающий, то есть выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный – формирование профессионального сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Для достижения указанной цели студенты на основе плана самостоятельной работы должны решать следующие задачи:

1. Изучить рекомендуемые литературные источники.
2. Изучить основные понятия, представленные в глоссарии.
3. Ответить на контрольные вопросы.
4. Решить предложенные задачи, кейсы, ситуации.
5. Выполнить проверочную работу.

Работа студентов в основном складывается из следующих элементов:

- изучение и усвоение в соответствии с учебным планом программного материала по дисциплине;
- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка докладов;
- подготовка к сдаче экзамена.

Рекомендации по изучению текстов лекций

Рекомендации по работе над текстами лекции сводятся к конкретным советам, например, на обороте обложки тетради записывается фамилия, имя, отчество преподавателя, его ученая степень и ученое звание. Рекомендуется вести записи на одной стороне листа, оставляя вторую сторону для размышлений, разборов, вопросов, ответов на них, для фиксирования деталей темы или связанных с ней фактов, которые припоминаются самим студентом в ходе слушания. Иногда для этого оставляются лишь широкие поля.

Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами. Каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно. Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях.

Главным же средством, направляющим самообразование, является выполнение различных заданий по тексту обобщающей лекции, например, составить ее развернутый план или тезисы; ответить на вопросы проблемного характера, написать реферат, сделать графические схемы.

Рекомендации по подготовке сообщения (доклада)

Этапы подготовки доклада:

- определение цели доклада;
- подбор нужного материала, определяющего содержание доклада;
- составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности;
- общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного;

- уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 – 15 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета, но и в умении преподнести свои мысли красноречиво и увлекательно.

При подготовке к докладу необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает воздействие на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не дает возможности соотносить свое выступление с реакцией аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если речь затрагивает актуальную проблему и аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной силой. Немаловажно, если выступление с докладом будет подкреплено презентационными материалами.

Рекомендации по разбору практических заданий, кейсов

Разбор практических ситуаций – один из самых старых и испытанных методов активного обучения навыкам принятия решений и решения проблем. В этом методе удачно сочетается индивидуальная работа обучающихся и групповое обсуждение, обмен мнениями между членами учебной группы.

Обучающимся дается детализированное письменное описание проблемы или ситуации, требующей анализа и последующего решения, их просят выявить основную проблему (или проблемы), проанализировать предложенную информацию и предложить наиболее эффективное, с их точки зрения, решение. Описание ситуации может быть различного объема, разной может быть и степень детализации при описании ситуаций, предлагаемых для анализа. После индивидуального рассмотрения предложенных обучающимся ситуаций следует этап группового обсуждения. Следующий этап – презентация результатов группового обсуждения (презентацию могут готовить независимо друг от друга одновременно несколько учебных групп) и итоговое обсуждение с участием преподавателя.

При разборе конкретных ситуаций важно то, что здесь сочетается индивидуальная работа обучающихся с проблемной ситуацией и групповое обсуждение предложений, подготовленных каждым членом учебной группы. Цель этого метода – научить студентов анализировать информацию, выделять главное, генерировать пути решения, предлагать возможные альтернативы и оценивать их.

Методические указания по подготовке к тестированию

Тестовые задания для контроля знаний по дисциплине «Менеджмент организации: введение в профессию» могут использоваться студентами как для самоконтроля знаний и навыков в процессе освоения темы, так и для подготовки к текущему и промежуточному контролю знаний.

Тесты имеют форму: «Вопрос – варианты ответов». В тестовых материалах указаны правила формирования ответов на задания в зависимости от формы теста. В начале задания помещена инструкция по форме ответа. При подготовке к тестированию следует опираться на предложенные рекомендации.

Перед тестированием следует изучить материал соответствующих тематике теста разделов учебника или глоссария. Поскольку время тестирования в аудитории ограничено (не более 45 мин.), засекайте время выполнения теста. При прохождении тестирования в аудитории следует пропускать те задания, на которые Вы не можете быстро дать правильный ответ. Ответьте сначала на те задания, которые не вызывают у Вас затруднений, а затем вернитесь к трудным или малопонятным заданиям. Во время тестирования в аудитории если Вы не уверены в выборе ответа, но интуитивно предпочитаете какой-то вариант, то не оставляйте вопрос без ответа. Доверяйте своей интуиции. Такое доверие, как правило, приводит к росту баллов.

Многие задания можно решить быстрее, если не искать сразу правильный ответ, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет концентрировать внимание всего на одном-двух признаках, а не пяти-семи (что гораздо труднее). Спланируйте среднее время на выполнение каждого задания так, чтобы за две трети (максимум три четверти) сеанса тестирования пройти все задания «по первому кругу». Тогда вы наберёте максимум баллов на легких для вас заданиях, а потом сможете подумать над трудными, которые вначале пришлось пропустить.

Итоговый тест по дисциплине готовится по всем темам, которые студенты освоили в течение семестра и состоит из порядка 50 вопросов различного характера (вопросы с несколькими вариантами ответа, вопросы на составление пары: вопрос – правильный ответ, вопросы-задания по карточкам). Выполнение теста занимает 1 академический час.

Подготовка студентов к экзамену

Для успешной сдачи экзаменов необходимо учитывать два фактора: теоретическую и психологическую подготовку студентов. Только в случае работы по всем этим двум направлениям студент может рассчитывать, с одной стороны, на глубокие и прочные знания по изучаемому предмету, а, с другой, — на получение высокой оценки во время экзаменационной сессии.

Теоретическая подготовка к экзамену делится на два раздела, в течение всего учебного года и предэкзаменационная. Если студент хочет иметь глубокие и прочные знания, а кроме того облегчить себе жизнь во время сессии, то он должен приступать к подготовке к экзамену с самого первого периода изучения предмета. Это удобно, так как, с одной стороны, помогает студенту готовиться к текущим занятиям, а с другой — во время сессии значительно облегчает процесс подготовки к экзамену. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к «натаскиванию». Повторение по

контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение – процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты – вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Процесс повторения рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее – воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

4.5 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

В учебном плане не предусмотрено написание курсовых работ.

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Доступ студентов к библиотечным фондам, в том числе к изданиям по основным изучаемым дисциплинам, обеспечивается на абонементах, в читальных залах, также организован открытый (свободный) доступ к периодическим и справочным изданиям. Организован доступ для преподавателей и студентов к образовательным и научным электронным ресурсам, в том числе к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании договоров, государственных контрактов с правообладателями, информационных писем.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам, практикам, ГИА, указанным в учебном плане ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент. Подробная информация представлена на сайте библиотеки ИГУ http://library.isu.ru/ru/inform_serv/For_teachers/useful_inform.html.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд обеспечивает печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляров каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, практик на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину, проходящих соответствующую практику.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образцами.

а) Перечень литературы

Основная литература:

1. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474145> (дата обращения: 13.05.2021). — Для авториз. пользователей.

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468949> (дата обращения: 13.05.2021). — Для авториз. пользователей.

3. Резник С.Д. Введение в специальность «Менеджмент организации» [Текст]: учебное пособие / С.Д. Резник. — М.: Логос, 2004. — Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". — Неогранич. доступ. — Для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

4. Менеджмент : учебник для бакалавров / Ред. А.Н. Петров: [Электронный ресурс]. — М.: Юрайт, 2012. — 646 с. — ISBN: 978-5-9916-1853-3 (ЭЧЗ «Библиотех»). — Для авториз. пользователей.

5. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471889> (дата обращения: 13.05.2021). — Для авториз. пользователей.

6. Сальникова, Л. С. Репутационный менеджмент. Современные подходы и технологии : учебник для вузов / Л. С. Сальникова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14592-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477970> (дата обращения: 13.05.2021). — Для авториз. пользователей.

7. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471203> (дата обращения: 13.05.2021). — Для авториз. пользователей.

б) Периодические издания

1. Журнал «Управление продажами» — URL: <https://grebennikon.ru/journal-4.html>. — Для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

2. Журнал «Менеджмент сегодня» — URL: <https://grebennikon.ru/journal-35.html>. — Для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

в) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Перечень электронных ресурсов (ЭБС) по состоянию на 01.01.2021 г.:

ЭБС «Издательство Лань» (адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>): ООО «Издательство Лань». Контракт № 100 от 13.11.2020; Срок действия по 13.11.2021. Цена контракта: 349 893 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru>): ООО «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011. Цена контракта: 390 000 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руко́нт» (Адрес доступа: <http://rucont.ru/>): ЦКБ «Бибком». Контракт № 98 от 13.11.2020; Акт № 6К-5415 от 14.11.2020. Срок действия по 13.11.2021. Цена контракта: 300 316 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» (адрес доступа: <http://ibooks.ru/>): ООО «Айбукс». Гарантийное письмо № б/н ООО «Айбукс». Срок действия с 01.12.2020 по 30.11.2021. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: <https://urait.ru/>): ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 60 от 23.09.2020; Срок действия по 17.10.2021. Акт приема-передачи № 3263 от 18.10.2020. Цена контракта: 701 575 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. Электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 8.5 тыс. назв.

Электронная библиотека ИД Гребенников (адрес доступа: <http://grebennikon.ru/>): ООО «ИД «Гребенников», контракт № 147 от 23. 11.2020; Акт от 25.12.2020. Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021. Цена контракта: 94 759 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет. Полные тексты статей из журналов по подписке – 28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.

Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru/>): ООО «НЭБ», Контракт № 148 от 23.12.2020; Акт от 24.12.2020. Срок действия по 31.12.2021. Цена контракта: 719 209 руб. Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. Полные тексты статей из журналов по подписке – 55 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.

Web of Science (WOS) (Адрес доступа: <http://apps.webofknowledge.com/>): Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Централизованная подписка 2020 года. Окончание доступа 31.01.2021. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Реферативная база научных статей из 34 000 отобранных научных журналов с индексом научного цитирования и инструмента для поиска и анализа.

Scopus (Адрес доступа: <http://www.scopus.com/>): Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Сублицензионный договор № Scopus / 102 от 09.10.2019. Цена контракта: на безвозмездной основе. Окончание доступа 31.01.2021. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Реферативная база данных, которая индексирует более 21 тыс. наименований научно-технических и медицинских журналов примерно 5 тыс. международных издательств по всем областям наук.

Электронные издания Wiley (адрес доступа: <http://onlinelibrary.wiley.com/>): Исполнитель: Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) – оператор национальной и централизованной подписки на научные информационные ресурсы. Централизованная подписка 2020 г. Окончание доступа 31.01.2021. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Полнотекстовая коллекция журналов, включающая 1498 наименований. Содержание базы обеспечивает обширный охват по дисциплинам, включая химию, физику, инженерные науки, сельское хозяйство, ветеринарию, науки о продовольствии, медицину, сестринское

дело, стоматологию, науки о жизни, психологию, бизнес, экономику, социальные науки, искусство, гуманитарные науки. Глубина доступа: 2016 – 2020 гг.

ЭКБСОН (адрес доступа: <http://www.vlibrary.ru>): Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.2015 о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов

Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (Адрес доступа: <http://нэб.рф>): Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека». Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.2015 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ): ООО «Информационный Центр ЮНОНА». Договор о сотрудничестве от 15.10.2018. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Научная библиотека Иркутского государственного университета [Офиц. сайт]. URL: <http://library.isu.ru/ru> (дата обращения: 02.04.2021).

Образовательный портал Иркутского государственного университета [Офиц. сайт]. URL: <http://educa.isu.ru> (дата обращения: 02.04.2021).

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Офиц. сайт]. URL: <http://ecsocman.hse.ru> (дата обращения: 02.04.2021).

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ): Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис-Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.2012; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.2012. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-лабораторное оборудование

664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 117 (этаж 1, помещение 64): Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 56 рабочих мест (54,0 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, меловая доска, кафедра); оборудованием для презентации учебного материала и тематических иллюстраций,

соответствующих рабочей программе дисциплины: проектор Epson EB-X72, экран настенный ScreenMedia Economy-P 200×200 см, ноутбук 15.6"Samsung RV508, колонки. Программное обеспечение: программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций, иллюстраций и других учебных материалов: MS PowerPoint.

664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 110 (этаж 1, помещение 32): Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 36 рабочих мест (31,6 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, переносная доска); оборудованием для презентации учебного материала и тематических иллюстраций, соответствующих рабочей программе дисциплины: проектор Acer X1230PS, экран настенный ScreenMedia Economy-P 200×200см, ноутбук 15.6"Samsung RV508, колонки. Программное обеспечение: программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций, иллюстраций и других учебных материалов: MS PowerPoint.

664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 210 (этаж 2, помещение 25): компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), для самостоятельной работы студентов на 17 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (компьютерные столы, стулья, переносная доска), 17-ю персональными компьютерами (системный блок Intel Original LGA775 Celeron E3300 – 7 шт., системный блок Intel Core i3-2120 – 10 шт., монитор 17"Samsung 743N Silver 5ms – 2 шт., монитор LG Flatron W1942S, монитор LG FLATRON E2242 – 10 шт., монитор TFT 17 Samsung 710N – 4 шт.) с неограниченным подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, мультимедийным проектором, колонками.

6.2. Программное обеспечение

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (подробные сведения приведены на сайте ИГУ https://isu.ru/export/sites/isu/ru/employee/-license/galleries/docs/absorbed/_2019.pdf).

Персональные компьютеры используемого на практических занятиях и для самостоятельной работы студентов компьютерного класса полностью оснащены необходимым системным и прикладным программным обеспечением:

– ОС Windows-10;

– офисный пакет MS Office 2013, включающий в свой состав MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher;

– браузер Google Chrome.H

В ИСН ИГУ имеется программное обеспечение:

1. Adobe Acrobat XI Лицензия АЕ для акад. организаций Русская версия Multiple License RU (65195558) Platforms (11447921 Государственный контракт № 03-019-13, 19.06.2013, бессрочно).

2. Microsoft Office Enterprise 2007 Russian Academic OPEN No Level (Номер Лицензии Microsoft 43364238, 17.01.2008, бессрочно).

3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License (Форус Контракт № 04-114-16 от 14 ноября 2016 г. KES

Счет №РСЦЗ-000147 и АКТ от 23 ноября 2016 г. Лиц. № 1В08161103 014721370444), продлена до 22.01.2020.

4. Mozilla Firefox 50.0 Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox>), бессрочно.

5. 7zip 16.04 Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <http://7zip.org/license.txt>) бессрочно.

6. WinRAR Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012, бессрочно.

7. Программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0 (SPSS Base Statistics; кол-во 16; сублицензионный договор №2008/12-ИГУ-1 от 11.12.2008 г. бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; лицензионный договор №20091028-1 от 28.10.2009 г.; бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; сублицензионный договор №АЛ120503-1 от 03.05.2012 г.; бессрочно); IBM SPSS Statistics 22 (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition, IBM SPSS Custom Tables; кол-во 15; лицензионный договор №20161219-2 от 26.12.2016 г.; бессрочно).

6.3. Технические и электронные средства

В ходе учебного процесса используется электронный портал университета и большое количество электронных средств обучения, в том числе бесплатные образовательные ресурсы интернет-сервиса Youtube, а также Массовые открытые онлайн-курсы:

<https://educa.isu.ru/>

<https://www.youtube.com>

<https://isu.antiplagiat.ru/>

<https://openedu.ru/>

<https://arzamas.academy/>

<https://www.coursera.org/>

<https://www.udacity.com/>

VII. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Преподавание дисциплины предполагает использование следующих образовательных технологий:

- проведение аудиторных занятий с использованием мультимедийных технологий, аудио- и видеоматериалов;
- проведение лекционных занятий в форме проблемной лекции, лекции-дискуссии;
- использование проблемно-ориентированного подхода посредством проведения самостоятельных работ;
- тестовые технологии;
- применение интерактивных обучающих технологий, таких как групповая дискуссия, работа в малых группах;

- проведение мастер-классов со специалистами по постановке голоса и технике речи с целью формирования и развития речевых навыков студентов;
- выполнение студентами контрольных и самостоятельных работ.
- удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин (определяется требованиями ФГОС с учетом специфики ОПОП). Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов определяется соответствующим рабочим учебным планом в соответствии с требованиями ФГОС.
- дистанционные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы:
 - WEB-консультации по подготовке, выполнению и защите курсовых и выпускных работ;
 - индивидуальное общение со студентами через электронную почту;
 - дистанционные лекции с использованием информационных платформ для проведения вебинаров онлайн ClickMeeting, Zoom;
 - использование специализированного образовательного портала ИГУ <https://educa.isu.ru/> для организации текущего контроля за успеваемостью и посещаемостью.

Дистанционные технологии при освоении дисциплин применяются с использованием Образовательного портала Иркутского государственного университета (Адрес доступа: <http://educa.isu.ru>). Текст лекций, задания к практическим занятиям размещаются по дисциплинам в соответствующих разделах указанного информационного портала ИГУ. Интерактивное общение со студентами осуществляется на информационных платформах ClickMeeting и Zoom. Сроки и план видеоконференции задает преподаватель. При необходимости прием экзамена осуществляется в дистанционной форме с использованием информационных платформ. Индивидуальное общение со студентами проходит также через электронную почту преподавателя.

VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценочные средства для входного контроля:

Оценочные средства для входного контроля осуществляются в виде опроса – дискуссии. Входной контроль проводится со всеми студентами перед изучением дисциплины на первом лекционном занятии.

Вопросы:

1. Определения менеджмента.
2. Особенности профессии менеджер.
3. Менеджмент наука или искусство.

Оценочные средства текущего контроля:

Оценочные средства текущего контроля включают в себя такие виды как: подготовка докладов и презентаций, решение практических задач и кейсов, написание эссе, проверочных работ. Назначение оценочных средств текущего контроля – выявить уровень освоения компетенций: ПК-1, ПК-7.

Итоговая оценка формируется по 100-балльной шкале. Она складывается из оценок отдельных работ и видов деятельности.

Примерные темы рефератов:

1. Управление различными системами и его элементы.
2. Управление в рыночной экономике.

3. Эффективность менеджмента.
4. Роль современного менеджера.
5. Условия и факторы зарождения и развития менеджмента.
6. Историзм управления.
7. Жизненный цикл коммерческой организации.
8. Жизненный цикл некоммерческой организации.
9. Особенности организационно-правовых форм в России и зарубежом.
10. Внутренняя среда современной действующей организации.
11. Внешняя среда современной действующей организации.
12. Потребности и вознаграждения – основные категории мотивации.
13. Практика мотивации.
14. Сложности современного планирования.
15. Процесс планирования на предприятиях региона.
16. Современные изменения в организации труда.
17. Сильные и слабые стороны функции контроля на предприятии.
18. Рациональные и иррациональные управленческие решения.
19. Методы моделирования и оптимизации решений.
20. Коммуникативные процессы в современных организациях
21. Диагностика неполадок в коммуникативном процессе.
22. Деловой этикет.
23. Этический кодекс.
24. Зарубежный опыт корпоративной социальной ответственности.
25. Сложности при построении команды.
26. Отличительные черты лидера.
27. Работа с конфликтами и стрессами на современном предприятии.
28. Ортобиоз и его составляющие..

Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен):

Примерный список вопросов к экзамену

1. Понятие менеджмента.
2. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление».
3. Цели и задачи менеджмента.
4. Подходы в современном менеджменте.
5. Методы управления.
6. Отличительные черты профессии менеджера.
7. Условия и факторы зарождения и развития менеджмента.
8. Концепции научного управления.
9. Концепции бюрократических организаций.
10. Концепции администрирования.
11. Концепции человеческих отношений.
12. Концепции человеческих ресурсов(поведенческих наук).
13. Развитие менеджмента в России.
14. Новая управленческая парадигма.
15. Природа и сущность организации.
16. Жизненный цикл организации.
17. Внутренняя и внешняя среда организации
18. Организационно-правовые формы предприятий

19. Функция мотивация.
20. Содержательные теории мотивации.
21. Процессуальные теории мотивации.
22. Функция планирование.
23. Бизнес план.
24. Функция организация.
25. Бюрократические (административные) организационные структуры управления.
26. Органические (адаптивные) организационные структуры управления.
27. Полномочия и ответственность.
28. Функция контроль.
29. Система контроллинга.
30. Процесс принятия управленческих решений.
31. Процесс коммуникации.
32. Этика в менеджменте.
33. Социальная ответственность и корпоративная социальная ответственность.
34. Особенности командной работы.
35. Конфликты и стрессы в современных организациях.
36. Актуальность самоменеджмента и тайм менеджмента.

Критерии оценки ответов на экзамене:

Оценка «*отлично*» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Имеет место высокий уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «*хорошо*» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Имеет место средний уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Имеет место низкий уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны. Имеет место очень низкий уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса.

*Шкала соответствия балло-рейтинговой системы оценок и академической оценки,
утвержденная Ученым советом ИСН*

Итоговый семестровый рейтинг	Академическая оценка	
60 – 70 баллов	«зачтено»	«удовлетворительно»
71 – 85 баллов		«хорошо»
86 – 100 баллов		«отлично»

Разработчик:

Старший преподаватель
кафедры культурологии и управления
социальными процессами

Е.В. Чернышева

Программа дисциплины «Менеджмент организации: введение в профессию» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент».

Программа рассмотрена на заседании кафедры культурологии и управления социальными процессами 26 мая 2021 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой, доцент

Н.В. Деренко

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.