

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт экономики, управления и сервиса

Кафедра стратегического управления и экономической безопасности



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

экономики, управления и сервиса

_____ Е.Ю. Меркулова

«04» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «**Менеджмент**»

Научная специальность:

5.2.6. Менеджмент

Уровень высшего образования

подготовка кадров высшей квалификации
по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре

Форма обучения

очная

Год набора

2022

Автор программы: доктор экономических наук, профессор Колесниченко Елена Александровна

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) (приказ Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951).

Рабочая программа принята на заседании кафедры стратегического развития и экономической безопасности «03» марта 2022 года Протокол № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины
2. Место дисциплины в структуре программы аспирантуры
3. Объем и содержание дисциплины
4. Контроль знаний обучающихся
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
6. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины - получение теоретических знаний и развитии навыков в сфере современной науки и практики менеджмента, которые позволят организовать профессиональный трудовой процесс, овладеть навыками работы в профессиональных коллективах и способностью обеспечивать работу данных коллективов на основе принятия соответствующих управленческих решений в различных видах профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины:

- исследование проблем становления и развития теории и практики управления организациями как социальными и экономическими системами с целью вскрытия устойчивых связей и закономерностей, определяющих природу и содержание этих проблем, логику и механизмы их разрешения;
- планирование, организация и управление потоками материальных, информационных, финансовых и людских ресурсов с целью их рационализации;
- исследования, раскрывающие источники и механизмы достижения фирмами конкурентных преимуществ на современных рынках, новейшие явления и тенденции мировой практики управления компаниями;
- разработка теоретических и методологических принципов, методов и способов управления социальными и экономическими системами;
- совершенствование методов управления и государственного регулирования.

1.3 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины аспирант должен:

Знать:

- основные тенденции в развитии менеджмента и современные подходы в исследовании экономических систем различного масштаба, уровня, сфер действия, форм собственности, а также институциональные и инфраструктурные аспекты их развития;
- основные проблемы становления и развития теории и практики управления организациями.

Уметь:

- осуществлять анализ и оценку экономических систем различного масштаба, уровня, сфер действия, форм собственности, как объектов управления;
- выявлять устойчивые связи, закономерности, определяющие природу и содержание проблем управления организациями.

Владеть:

- навыками генерирования новых теоретических и методологических принципов, методов и способов управления экономическими системами;
- навыками комплексного решения проблем управления организациями и обеспечения их устойчивого развития.

2. Место дисциплины в структуре программы аспирантуры:

Дисциплина «Менеджмент» относится к образовательному компоненту «Дисциплины (модули)» программы аспирантуры по научной специальности 5.2.6 Менеджмент.

Дисциплина «Менеджмент» изучается в 3 семестре.

3. Объём и содержание дисциплины

3.1 Объём дисциплины

Очная форма обучения: 4 з.е.

Вид учебной работы	Очная форма обучения (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	144
<i>Контактная работа (по учебным занятиям)</i>	32
Лекции (Л)	14
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)	18
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
<i>Самостоятельная работа (СР)</i>	76
<i>Кандидатский экзамен</i>	36

3.2 Содержание дисциплины:

№ тем ы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час. (очная/заочная)				Формы текущего контроля
		Л	ПЗ	ЛЗ	СР	
1.	Эволюция управленческой мысли	1	1		5	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций
2.	Понятие, сущность и основные функции менеджмента	1	1		5	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций
3.	Организация как объект управления	1	2		5	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций
4.	Постановка целей и выработка стратегии развития организации	1	1		5	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций
5.	Мотивация как функция менеджмента	1	2		5	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций
6.	Коммуникации в системе менеджмента	1	2		5	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций
7.	Планирование в системе менеджмент	1	1		5	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций
8.	Делегирование полномочий в системе управления	1	1		5	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций
9.	Функция контроля в системе управления	1	1		6	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций

10.	Принятие управленческих решений	1	1		6	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций
11.	Менеджмент и лидерство	1	2		6	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций
12.	Формы власти и влияния. Стили руководства	1	1		6	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций
13.	Социально психологические аспекты управления	1	1		6	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций
14.	Этика менеджмента	1	1		6	Собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций

Тема 1: Эволюция управленческой мысли.

Лекция.

Эволюция управления как научной дисциплины. Научное управление. Административная школа. Человеческие отношения, поведенческие науки. Наука управления. Подходы в управлении: процессный, системный, ситуативный.

Практическое занятие.

1. Практика и теория управления, их взаимовлияние.
2. Практика управления в древних государствах.
3. Условия возникновения и развития управленческой науки.
4. Научные школы управления.
5. Научные подходы в менеджменте.

Задания для самостоятельной работы:

Подходы к управлению в дореволюционной России.

Роль управленческой науки в период НЭПа.

Рационалистический и поведенческие подходы в отечественной теории управления.

Значение управления на предприятиях в России (в СССР) в период Великой Отечественной войны.

Современное состояние управленческой мысли в России.

Перспективы развития управленческой науки.

Роль управления на современных российских предприятиях.

Тема 2: Понятие, сущность и основные функции менеджмента.

Лекция.

Потребность в управлении. Понятие менеджмента. Функции менеджмента. Сущность, виды и задачи управления. Характеристики современного менеджмента. Управленческий процесс и его элементы. Технологии управления. Развитие менеджмента в современной России. Применимость зарубежного опыта.

Практическое занятие.

1. Общая концепция процесса управления.
2. Объекты управления в менеджменте.

3. Уровни управления и их функции.
4. Подходы к классификации функций менеджмента.
5. Функция координации.
6. Основные принципы менеджмента.

Задания для самостоятельной работы:

Роль менеджмента для роста коммерческой эффективности экономических субъектов.

Доклад: Менеджер – талант управления или научные знания?

Доклад: Универсальность применения функций управления.

Тема 3: Организация как объект управления.

Лекция.

Понятие организации. Подходы к рассмотрению организации. Внутренняя среда организации. Основные элементы организационной среды: цели, задачи, структура, технологии, люди. Внешняя среда организации: прямого и косвенного воздействия. Типы организаций. Организационные процессы. Элементы организационной структуры. Современные организационные структуры. Элементы организационной структуры. Эволюция типов структур: линейные, функциональные, дивизионные, матричные.

Практическое занятие.

1. Организация: понятие, определение.
2. Подходы к рассмотрению организации.
3. Элементы организационной среды.
4. Типология современных организаций.
5. Внутренняя и внешняя среда организации.
6. Внешние влияния на организацию как открытую систему.

Задания для самостоятельной работы:

Эволюция понимания организации.

Причины существования организаций.

Соотношение внутренней и внешней среды организации.

Доклад: Представление торгового предприятия в виде открытой системы.

Эссе: Мы – организационное общество.

Тема 4: Постановка целей и выработка стратегии развития организации.

Лекция.

Понятие и необходимость организационной стратегии. Типы организационных стратегий. Уровни выработки стратегии. Информация для стратегических решений. Анализ внешней и внутренней среды. Формирование стратегии. Стратегический и операционный менеджмент. Основные области поведения фирмы на рынке, предопределяющие тип организационной стратегии. Реализация стратегии.

Практическое занятие.

1. Понятие, задачи и принципы функции планирования.
2. Характеристика организации функции планирования.
3. Суть процесса стратегического планирования.
4. Содержание процесса стратегического планирования.
5. Организационные формы процесса стратегического планирования.
7. Разработка стратегии.
8. Логика формулирования и выбора стратегии.
9. Реализация стратегии.

Задания для самостоятельной работы:

Общая концепция стратегического планирования.

Стратегическое планирование как условие процветания фирмы.

Доклад: Проблемы стратегического планирования в управлении.

Доклад: Методология выработки и реализации стратегии.

Тема 5: Мотивация как функция менеджмента.

Лекция.

Необходимость и понятие мотивации. Мотивация и стимулирование. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей Маслоу. Теория Х – Y. Теория Мак Клеlland. Теория Герцберга. Внутренняя и внешняя мотивация работника. Стимулы и стимулирование. Заинтересованность работой. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания. Теория справедливости. Методы мотивации. Роль менеджера в мотивации.

Практическое занятие.

1. Необходимость и понятие мотивации.
2. Мотивация и стимулирование.
3. Суть процесса стимулирования.
4. Методы мотивации.

Задания для самостоятельной работы:

- осмысление учебной информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись;
- доработка конспектов лекций;
- подбор, изучение, анализ и при необходимости - конспектирование рекомендованных источников по учебной дисциплине.

Тема 6: Коммуникации в системе менеджмента.

Лекция.

Необходимость коммуникаций для организации. Коммуникационная модель. Типы коммуникаций: организационные, межличностные; вертикальные и горизонтальные; по целям общения и по используемым каналам. Коммуникационные сети. Проблемы возникающие в процессе коммуникаций. Эффективность коммуникаций.

Практическое занятие.

1. Коммуникационная модель.
2. Типы коммуникаций
3. Коммуникационные сети.
4. Эффективность коммуникаций.

Задания для самостоятельной работы:

- осмысление учебной информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись;
- доработка конспектов лекций;
- подбор, изучение, анализ и при необходимости - конспектирование рекомендованных источников по учебной дисциплине.

Тема 7: Планирование в системе менеджмент.

Лекция.

Роль планирования в деятельности организации. Функции планирования. Прогнозирование, программирование и моделирование как составные части процесса планирования. Основные составляющие процесса планирования. Оперативные и стратегические планы. Бизнес-планирование. «Технологизация» процесса планирования.

Практическое занятие.

1. Понятие, задачи и принципы функции планирования.
2. Характеристика организации функции планирования.
3. Суть процесса планирования.
4. Содержание процесса планирования.
5. Организационные формы процесса планирования.
7. Типология организационных планов.

8. Бизнес-планирование.
9. Структура бизнес-плана.

Задания для самостоятельной работы:

Общая концепция планирования.
Прогнозирование как составная часть процесса планирования.
Моделирование как составная часть процесса планирования.
Доклад: Соотношение стратегического и оперативного планирования.

Тема 8: Делегирование полномочий в системе управления.

Делегирование как процесс. Делегирование и ответственность. Принципы делегирования полномочий. Поиск и выбор делегата. Повышение эффективности организационных взаимодействий. Преимущества делегирования. Причины недостаточного делегирования полномочий.

Практическое занятие.

1. Понятие, задачи и принципы делегирования.
2. Поиск и выбор делегата.
3. Суть процесса делегирования.
4. Причины недостаточного делегирования полномочий.

Задания для самостоятельной работы:

1. Систематизация материала по данной проблематике.
2. Авторские резюме на модель делегирования полномочий.
3. Углубленное изучение материалов темы.

Тема 9: Функция контроля в системе управления

Лекция.

Природа контроля. Контроль и обратная связь. Виды контроля. Стратегический контроль. Оперативный контроль. Внешний и внутренний контроль. Контроль качества и контроль производства. Финансовый контроль. Административный контроль. Формы реализации контроля. Требования к эффективной системе контроля.

Практическое занятие.

1. Виды контроля.
2. Стратегический и оперативный контроль.
3. Внешний и внутренний контроль.
4. Формы реализации контроля.

Задания для самостоятельной работы:

- осмысление учебной информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись;
- доработка конспектов лекций;
- подбор, изучение, анализ и при необходимости - конспектирование рекомендованных источников по учебной дисциплине.

Тема 10: Принятие управленческих решений.

Лекция.

Управленческие решения, их типы. Процесс принятия решений. Решение проблем и принятие решений. Принятие решения в условиях неопределенности. Организация выполнения решения. Управление реализацией решения.

Практическое занятие.

1. Управленческие решения, их типы.
2. Процесс принятия решений.
3. Принятие решения в условиях неопределенности.
4. Организация выполнения решения.
5. Управление реализацией решения.

Задания для самостоятельной работы:

1. Систематизация материала по данной проблематике.
2. Авторские резюме на процесс принятия решений.
3. Углубленное изучение материалов темы.

Тема 11: Менеджмент и лидерство.**Лекция.**

Руководство в сравнении с лидером. Качества необходимые преуспевающему менеджеру. Задачи руководителя и атрибуты лидера. Подходы к лидерству. Типы менеджеров с точки зрения стратегии фирмы и с точки зрения финансов фирмы.

Практическое занятие.

1. Понятие руководства и лидерства.
2. Понятие руководства и лидерства, их взаимосвязь.
3. Стили руководства.
3. Типы и атрибуты лидеров.
4. Слагаемые эффективного лидерства.
5. Потребность в различных типах менеджеров.

Задания для самостоятельной работы:

Руководство, ориентированное на задачу и на человека.

Современный менеджер – фасилитатор.

Определите собственные лидерские качества.

Доклад: Неформальные лидеры в организации.

Тема 12: Формы власти и влияния. Стили руководства.**Лекция.**

Власть и влияние. Формы власти. Модель влияния. Формы влияния. Методы: прямые и косвенные. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный; ориентированный на задачу и человека. Использование влияния на практике.

Практическое занятие.

1. Понятие власти, ее формы.
2. Формы влияния.
3. Методы: прямые и косвенные.
4. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный

Задания для самостоятельной работы:

1. Систематизация материала по данной проблематике.
2. Авторские резюме на стили руководства.
3. Углубленное изучение материалов темы.

Тема 13: Социально психологические аспекты управления.**Лекция.**

Психология деловых отношений и эффективный менеджмент. Элементы деловых отношений. Теория психоанализа. Конфликт: понятие и неизбежность. Источники конфликтов и его этапы. Виды конфликтов. Типы поведения в конфликте. Управление рациональным конфликтом. Управление иррациональным конфликтом. Инструменты используемые для урегулирования конфликта.

Практическое занятие.

1. Источники конфликтов и его этапы.
2. Виды конфликтов.
3. Управление рациональным конфликтом.
4. Управление иррациональным конфликтом.
5. Процесс принятия решений.

Задания для самостоятельной работы:

1. Систематизация материала по данной проблематике.

2. Авторские резюме на социально-психологические аспекты управления.
3. Углубленное изучение материалов темы.

Тема 14: Этика менеджмента.

Лекция.

Понятие этики менеджмента. Критерии принятия этически сложных решений. Факторы, определяющие этический выбор. Этика менеджмента и социальная ответственность. Меры, направленные на повышение этического поведения руководителя. Кодекс деловой этики.

Практическое занятие.

1. Этика менеджмента и социальная ответственность.
2. Меры, направленные на повышение этического поведения руководителя.
3. Кодекс деловой этики.

Задания для самостоятельной работы:

- подготовка доклада по отдельным вопросам этики менеджмента применительно к полю исследовательской деятельности;
- написание самостоятельной работы с использованием инструментальных методов моделирования в соответствии с научными интересами аспиранта.

4. Контроль знаний обучающихся

4.1 Формы текущего контроля работы аспирантов: собеседование по теме лекции, тестирование, анализ управленческих ситуаций

4.2 Типовые задания текущего контроля:

Вопросы для собеседования

1. Практика и теория управления, их взаимовлияние.
2. Практика управления в древних государствах.
3. Условия возникновения и развития управленческой науки.
4. Научные школы управления.
5. Научные подходы в менеджменте.
6. Общая концепция процесса управления.
7. Объекты управления в менеджменте.
8. Уровни управления и их функции.
9. Подходы к классификации функций менеджмента.
10. Функция координации.
11. Основные принципы менеджмента.
12. Организация: понятие, определение.
13. Подходы к рассмотрению организации.
14. Элементы организационной среды.
15. Типология современных организаций.
16. Внутренняя и внешняя среда организации.
17. Внешние влияния на организацию как открытую систему.
18. Понятие, задачи и принципы функции планирования.
19. Характеристика организации функции планирования.
20. Суть процесса стратегического планирования.
21. Содержание процесса стратегического планирования.
22. Организационные формы процесса стратегического планирования.
23. Разработка стратегии.
24. Логика формулирования и выбора стратегии.
25. Реализация стратегии.
26. Необходимость и понятие мотивации.

27. Мотивация и стимулирование.
28. Суть процесса стимулирования.
29. Методы мотивации.
30. Коммуникационная модель.
31. Типы коммуникаций
32. Коммуникационные сети.
33. Эффективность коммуникаций.
34. Понятие, задачи и принципы функции планирования.
35. Характеристика организации функции планирования.
36. Суть процесса планирования.
37. Содержание процесса планирования.
38. Организационные формы процесса планирования.
39. Типология организационных планов.
40. Бизнес-планирование.
41. Структура бизнес-плана.
42. Понятие, задачи и принципы делегирования.
43. Поиск и выбор делегата.
44. Суть процесса делегирования.
45. Причины недостаточного делегирования полномочий.
46. Виды контроля.
47. Стратегический и оперативный контроль.
48. Внешний и внутренний контроль.
49. Формы реализации контроля.
50. Управленческие решения, их типы.
51. Процесс принятия решений.
52. Принятие решения в условиях неопределенности.
53. Организация выполнения решения.
54. Управление реализацией решения.
55. Понятие власти, ее формы.
56. Формы влияния.
57. Методы: прямые и косвенные.
58. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный

Тестовые задания

1. Кто является представителем школы научного управления
 - (?) А. Файоль
 - (!) Ф. Тейлор
 - (?) А. Маслоу
 - (?) М. Вебер
2. Возможности организации как единого целого превышают сумму возможностей ее отдельных участников
 - (?) Закон онтогенеза
 - (!) Закон синергии
 - (?) Закон дополнения
 - (?) Закон равновесия
3. Что из нижеперечисленного является характеристикой внешней среды организации
 - (?) Интеграция
 - (?) Технология
 - (!) Макросреда
 - (?) Организационная культура

4. Какой ученый разработал теорию бюрократического построения организации и системы управления
- (?) Й. Шумпетер
 - (?) В. Парето
 - (!) М. Вебер
 - (?) Ф. Тейлор
5. Кто является представителем административной (классической) школы управления
- (!) А. Файоль
 - (?) Г. Эмерсон
 - (?) М. Фоллет
 - (?) А. Маслоу
6. Укажите правильный порядок функций менеджмента
- (?) Мотивация, организация, планирование, контроль
 - (!) Планирование, организация, мотивация, контроль
 - (?) Организация, мотивация, планирование, контроль
 - (?) Контроль, организация, мотивация, планирование
7. Что из нижеперечисленного является характеристикой внутренней среды организации
- (!) Дифференциация
 - (?) Макросреда
 - (?) Фоновое окружение
 - (?) Микросреда
8. Жизнь любой организации состоит из трех основных фаз: становления, развития и угасания
- (!) Закон онтогенеза
 - (?) Закон синергии
 - (?) Закон композиции
 - (?) Закон дополнения
9. При каком стиле управления уделяется много внимания производству и мало заботы о людях
- (!) Авторитарное управление
 - (?) Клубное управление
 - (?) Патерналистское управление
 - (?) Демократическое управление
10. Кто является представителем школы человеческих отношений
- (?) Д.Муни
 - (!) Э.Мейо
 - (?) Г. Форд
 - (?) А. Маслоу
11. Автор теории мотивации: физиологические потребности- потребности в безопасности потребности в любви- потребности в самоуважении- потребности в самоактуализации
- (!) А. Маслоу
 - (?) Г. Форд
 - (?) Д. МакГрегор
 - (?) З. Фрейд
12. Важнейшая причина вступления в неформальную группу
- (?) Чувство любви
 - (!) Чувство принадлежности
 - (?) Чувство престижа
 - (?) Чувство самоуважения

13. Жизненный цикл любой организации принято делить на
- (!) 5 фаз
 - (?) 3 фазы
 - (?) 4 фазы
 - (?) 2 фазы
14. Практика принятия управленческих решений не в установленные периоды, а по мере обнаружения потенциальных проблем, это
- (?) процессный подход к управлению
 - (!) ситуационный подход
 - (?) предпринимательский подход
 - (?) маркетинговый подход
15. Школа партнерских отношений рассматривалась
- (!) Мэйо и Красовским
 - (?) Юнгом и Мюнстенбергом
 - (?) Дракером и Миллером
 - (?) Тейлором и Файолем
16. Функциями менеджмента являются
- (?) планирование, организация, мотивация, контроль и координация
 - (!) планирование, организация, наблюдение и мониторинг
 - (?) подготовка, организация, мотивация, контроль и управление
 - (?) планирование, мотивация, контроль и координация
17. Планирование – это
- (?) система программно-целевого управления, текущего и перспективного планирования и прогнозирования научно-технических разработок, организации производства, реализации продукции и услуг с целью повышения эффективности хозяйствования, удовлетворения потребностей рынка и общества в целом, увеличения прибыли
 - (!) достижение согласованности в работе всех звеньев организации посредством установления оптимальных связей (коммуникаций) между ними
 - (!) процесс, в рамках которого определяются цели рыночной деятельности, необходимые для этого средства, разрабатываются методы, наиболее эффективные в конкретных условиях

Управленческие ситуации для анализа

Ситуация 1

Ваш подчиненный, зрелый и талантливый специалист творческого типа, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует в коллективе. Вместе с тем у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно.

В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как себя вести?

Ситуация 2

Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером, вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал весело шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая произошла сегодня у него в доме.

В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

Ситуация 3

Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделяется молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что же можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

Ситуация 4

Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний — она расплакалась. Как довести до нее свои соображения?

Ситуация 5

У вас в подразделении есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?

Ситуация 6

Вы приняли на работу молодого способного юриста (только что окончившего Институт внешнеэкономических связей, экономики и права), который превосходно справляется с работой. Он провел уже несколько консультаций, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление от вашего секретаря по поводу его грубости. Какие замечания и каким образом необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?

Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте 147

Ситуация 7

Во время деловой встречи с вами ваш сотрудник из отдела рекламы «вышел из себя», не принимая ваших замечаний по поводу очередного рекламного проекта. Вы не можете позволить подчиненному так себя вести, ведь он подрывает ваш авторитет. Что вы предпримете?

Ситуация 8

Ваш заместитель очень опытный специалист, он действительно знает работу как «свои пять пальцев», практически он незаменим, когда он рядом, вы уверены, что все будет хорошо. Однако вы знаете, что он бесчувственный человек и никакие «человеческие» проблемы его не интересуют. От этого в коллективе в последнее время стало тревожно, некоторые коллеги собираются подать заявления об уходе, так как он их обидел. Вы пытались в неформальной беседе с ним обсудить это, но он даже не понимает, о чем вы говорите, его интересует только план и прибыль. Как нужно воздействовать на своего заместителя, чтобы изменить его стиль взаимодействия с персоналом? Что вы предпримете?

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме кандидатского экзамена.

Вопросы экзамена

1. Организация инновационного менеджмента.
2. Применение современных информационных технологий в менеджменте.
3. Классическая теория стратегического менеджмента.
4. Роль планирования в деятельности организации и его основные составляющие.
5. Процесс планирования и его содержание. Виды планирования.
6. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
7. Роль руководителя в процессе мотивации.

8. Природа и типы коммуникаций.
9. Коммуникации как связующие процессы в управлении.
10. Делегирование прав и полномочий руководителя в управленческой деятельности.
11. Сущность контроля и его виды.
12. Понятие, типы и методы принятия управленческого решения.
13. Организация и реализация выполнения решения.
14. Содержание и формы работы менеджера.
15. Сущность лидерства в управленческой деятельности.
16. Взаимоотношения полов в деловых отношениях.
17. Понятие и причины возникновения конфликтов.
18. Типология конфликтов. Управление конфликтами в организации.
19. Формы власти и влияния.
20. Понятие и формы проявления этики менеджмента.
21. Меры повышения этичности поведения работников организации.
22. Виды ответственности и их характеристика
23. Организационная культура: понятие, структура, содержание.
24. Модели организационной культуры.
25. Стрессовая ситуация в организации: понятие, профилактика стресса, дистресс.
26. Сущность понятия «имидж». Составляющие имиджа специалиста.
27. Имидж организации как фактор ее конкурентоспособности.
28. Методы управления организацией и трудовым коллективом.
29. Принципы и стили руководства.
30. «Решетка» менеджмента.
31. Типология организационной культуры Г.Хофштеде.
32. Факторы, влияющие на социально-психологический климат организации.
33. Классификация служебных совещаний. Правила проведения совещания.

Задания для экзамена

Кейс №1. “Розничный магазин”.

Описание ситуации: Продавец Петрова А.К. работает в отделе один год. За время работы ей удалось в достаточной мере освоить ассортимент отдела, установить доброжелательные отношения с коллективом сотрудников. По характеру спокойная, уравновешенная. К работе относится ответственно, проявляет желание работать в магазине. Однако в общении с покупателями инициативы не проявляет. Реагирует на вопросы, просьбы о помощи в выборе товара, доброжелательна, но старается свести это общение к минимуму. С большей увлеченностью занимается расстановкой товара, поддержанием чистоты и порядка в торговом зале, в связи с чем потенциальные покупатели часто остаются без внимания продавца и уходят.

Задание: продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Петровой А.К. на проявление инициативы в общении с покупателями.

Кейс №2. “Аптека”.

Описание ситуации: Провизор Васильева Н.Н. работает в аптеке давно. Прекрасно разбирается в ассортименте, активна в общении с покупателями. Наиболее часто занимает позицию «советчика». Имеет свое представление о том, какие препараты предпочтительны для детей, настаивает на своем мнении, оценивает выбор покупателя.

Задание: продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Васильевой Н.Н. на реализацию основной своей функции – продавать товар исходя из запросов покупателя.

Кейс №3 “Новый сотрудник”

Продавец Ильина М.К., 19 лет. В компании на испытательном сроке. В работе нравится возможность общения с людьми, заинтересована в получении опыта работы продавцом, инициативна в работе с покупателями.

Систематически нарушает требования к внешнему виду продавца (молодежный стиль, открытые части тела) мотивируя это тем, что не имеет средств на обновление гардероба, ссылается на невысокую зарплату.

Задание: продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Ильиной М.К. на соответствие требованиям к стандартам внешнего вида.

4.4 Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Основные показатели достижения результата
«отлично»	Демонстрирует высокий уровень знаний теории менеджмента, системное представление о современных тенденциях в развитии менеджмента и основных подходах в исследовании экономических систем различного масштаба, уровня, сфер действия, форм собственности.
	Умеет на высоком уровне осуществлять анализ и оценку экономических систем различного масштаба, уровня, сфер действия, форм собственности, как объектов управления, выявлять устойчивые связи, закономерности, определяющие природу и содержание проблем управления организациями.
	Владеет и может продемонстрировать навыки генерирования новых теоретических и методологических принципов, методов и способов управления экономическими системами, комплексного решения проблем управления организациями и обеспечения их устойчивого развития.
«хорошо»	Демонстрирует достаточный уровень знаний теории менеджмента. Имеет представление о современных тенденциях в развитии менеджмента и основных подходах в исследовании экономических систем различного масштаба, уровня, сфер действия, форм собственности, но допускает некоторые погрешности.
	Умеет на достаточном уровне осуществлять анализ и оценку экономических систем различного масштаба, уровня, сфер действия, форм собственности, как объектов управления, выявлять устойчивые связи, закономерности, определяющие природу и содержание проблем управления организациями.
	Владеет навыками генерирования новых теоретических и методологических принципов, методов и способов управления экономическими системами, комплексного решения проблем управления организациями и обеспечения их устойчивого развития.
«удовлетворительно»	Демонстрирует невысокий уровень знаний теории менеджмента. Имеет представление об отдельных современных тенденциях в развитии менеджмента и основных подходах в исследовании экономических систем различного масштаба, уровня, сфер действия, форм собственности.
	Умеет осуществлять анализ и оценку экономических систем различного масштаба, уровня, сфер действия, форм собственности, как объектов управления, выявлять устойчивые связи, закономерности, определяющие природу и содержание проблем управления организациями, однако затрудняется продемонстрировать.
	Знает принципы, но затрудняется продемонстрировать навыки

Оценка	Основные показатели достижения результата
	генерирования новых теоретических и методологических принципов, методов и способов управления экономическими системами, комплексного решения проблем управления организациями и обеспечения их устойчивого развития.
«неудовлетворительно»	Демонстрирует отсутствие знаний теории менеджмента. Не имеет системного представления о современных тенденциях в развитии менеджмента и основных подходах в исследовании экономических систем различного масштаба, уровня, сфер действия, форм собственности.
	Не умеет осуществлять анализ и оценку экономических систем различного масштаба, уровня, сфер действия, форм собственности, как объектов управления, выявлять устойчивые связи, закономерности, определяющие природу и содержание проблем управления организациями
	Отсутствуют навыки генерирования новых теоретических и методологических принципов, методов и способов управления экономическими системами, комплексного решения проблем управления организациями и обеспечения их устойчивого развития.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература:

1. Иванова Т. Ю., Приходько В. И. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент : Учебник для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 331 с. <https://urait.ru/bcode/451898>
2. Алябина, Е. В., Борисова, А. А., Горевая, Е. С., Киселева, М. М., Лычагин, М. В., Межов, И. С., Щербакова, Н. А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебник. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. - 705 с. <https://urait.ru/bcode/451898>
3. Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Теория менеджмента: учебник. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 304 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334>

5.2 Дополнительная литература:

1. Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Теория менеджмента: учебник. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 304 с. <http://www.iprbookshop.ru/76393.html>
2. Смоловик, Г. Н. Теория менеджмента: учебное пособие. - Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. - 244 с. <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>
3. Мардас А. Н., Гуляева О. А. Теория менеджмента: Учебник для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 307 с. <https://urait.ru/bcode/453322>
4. Голубков Е. П. Стратегический менеджмент: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 290 с. <https://urait.ru/bcode/450496>
6. Исаев Д. В. Корпоративное управление и стратегический менеджмент: информационный аспект: монография. - Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2009. - 250 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=440027>
7. Томпсон-мл. А.А., Стрикленд III А.Дж. Стратегический менеджмент : концепции и ситуации для анализа : [пер. с англ.]. - 12-е изд.. - М. [и др.]: Вильямс, 2008. - 924 с. <http://www.iprbookshop.ru/74945.html>
8. Алексеев А. А. Инновационный менеджмент : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 259 с <https://urait.ru/bcode/450544>

9. Беляев Ю. М. Инновационный менеджмент : учебник. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 220 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496063>
10. Фомичев А. Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов : учебник. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 468 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496068>
11. Русецкая О. В., Трофимова Л. А., Песоцкая Е. В. Теория организации: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 391 с. <https://urait.ru/bcode/449765>
12. Артемьева, Г. С., Гущина, Л. И., Красикова, Л. Ю., Милинчис, Е. Б., Милинчис, С. Е., Резникова, Н. П., Школьник, И. С. Производственный менеджмент. Ч. 1. 2025-02-12; Производственный менеджмент. Ч. 1. - Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2018. - 96 с. <http://www.iprbookshop.ru/92443.html>
13. Кузина, О. Н. Исследование систем управления: методические указания к выполнению практических работ для студентов.- Москва: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 88 с. <http://www.iprbookshop.ru/62620.html>

5.3 Иные источники:

1. Основная образовательная программа по направлениям подготовки: 38.06.01-«Экономика». <http://www.tsutmb.ru/>
2. Портал «Цифровое образование» - <http://digital-edu.ru/fcior/139/>
3. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.06.01 Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (приказ Минобрнауки РФ от 30.07.2014 № 898). <http://www.tsutmb.ru/>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Электронная информационно-образовательная среда

<http://moodle.tsutmb.ru>

Взаимодействие преподавателя и аспиранта в процессе освоения дисциплины осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система Microsoft Windows XP SP3
- Операционная система «Альт Образование»
- Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»
- 7-Zip 9.20

- Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence
- 1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

Информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru
ЭБС «Консультант студента»: Медицина. Здравоохранение, Комплект Гуманитарные науки	http://www.studentlibrary.ru
ЭБС «IPRSMART» (старое название « IPR books»)	http://iprbookshop.ru
ЭБС «Юрайт»	http://www.urait.ru
Сетевая электронная библиотека педагогических вузов	https://e.lanbook.com/
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»	https://нэб.рф
Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	http://www.prilib.ru
Электронный справочник «Информо»	www.informio.ru
Справочная правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Архив научных журналов зарубежных издательств	https://arch.neicon.ru