

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Исаков Ирлан Жангазыевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.03.2024 12:05:31
Уникальный программный ключ:
a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОП 12 Менеджмент

(наименование дисциплины (модуля))

Специальность 40.02.01 "Право и организация социального обеспечения"

Квалификация выпускника Юрист

Наименование образовательной программы (профиля)

1. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

В процессе изучения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда;

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

2. Объем учебной дисциплины (модуля)

Объем дисциплины составляет 76 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся
-----------------------------	---

1	2
Тема 1 Теоретические основы современного менеджмента	Цели и задачи дисциплины. Основные понятия и определения. Понятие «менеджмент», «управление». Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Проблемы
	Подготовка докладов на темы: «Управленческие идеи древности», «Управленческие идеи Р.Оуэна», «Родоначальник промышленного производства- Р.Аркрайт», «Ф.Тейлор – основоположник научной теории менеджмента», «Г.Эмерсон – принципы эффективного менеджмента», «Управленческая концепция А.Файоля», «Г.Форд – история успеха»,
Тема 2 Организация и ее среда	Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы; факторы внешней среды организации косвенного воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, научно-технический Анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации на примере. Составить сравнительную таблицу достоинств и недостатков различных
Тема 3 Контроль и его виды. Эффективность менеджмента	Понятие контроля. Сущность управленческого контроля. Этапы контроля. Виды контроля. Оценка эффективности контроля. Понятие эффективности управления, ее виды и показатели. Факторы эффективности управления. Эффективный современный менеджмент

4. Условия реализации дисциплины (модуля)

4.1. Материально-техническое обеспечение реализации дисциплины (модуля)

Для реализации дисциплины (модуля) необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- экран;
- мультимедиапроектор.

4.2.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная

1. Дробышева, Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие : [12+] / Л. А. Дробышева. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 150 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684485> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04671-1. – Текст : электронный.

2. Волошина, И. Г. Менеджмент в социальной работе : учебное пособие : [12+] / И. Г. Волошина, О. А. Волкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 176 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575735> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1166-7. – DOI 10.23681/575735. – Текст : электронный.

3. Баландина, О. В. Основы менеджмента : учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / О. В. Баландина, Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 253 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371> . – Библиогр.: с. 247-250. – ISBN 978-5-4499-0613-7. – DOI 10.23681/574371. – Текст : электронный.

4. Чумак Т.Г. Менеджмент : учебное пособие / Чумак Т.Г.. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, 2013. — 136 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/19182.html>

Дополнительная

1. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 4-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2021. – 284 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697408> . – Библиогр.: с. 271. – ISBN 978-985-7253-59-3. – Текст : электронный.

2. Веселова, Н. Ю. Основы менеджмента : учебное пособие / Н. Ю. Веселова, Т. Л. Оганесян. — Краснодар : Краснодарский кооперативный институт, 2008. — 210 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9787.html>

3. Ильенкова С.Д. Основы менеджмента : учебное пособие / Ильенкова С.Д., Кузнецов В.И.. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 240 с. — ISBN 978-5-374-00114-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11041.html>

4. Менеджмент и лидерство / Г.В. Артамонова [и др.].. — Кемерово : Кемеровская государственная медицинская академия, 2004. — 40 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/6158.html>

5. Михненко П.А. Теория менеджмента : учебник / Михненко П.А.. — Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/17048.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioclub.ru/> – электронная библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru/> – электронная библиотечная система IPR BOOKS
3. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «российское образование»
4. <http://window.edu.ru/> - «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
5. <http://www.school.edu.ru/> - Российский общеобразовательный портал
6. <http://katalog.iot.ru/> - каталог образовательных ресурсов сети интернет для школы
7. <http://ndce.edu.ru/> - каталог учебников, электронных ресурсов для общего образования
8. <http://school-collection.edu.ru/> - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
9. <http://fcior.edu.ru/> - «Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов»
10. fero.ru - "Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования".

5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (модуля)

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (модуля) осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий по дисциплине (модулю), а также в ходе самостоятельной работы обучающихся.

Оценка качества освоения дисциплины (модуля) включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины (модуля).

Текущий контроль успеваемости может проводиться в форме устного опроса, проверочных (контрольных) работ, тестирования, выполнения заданий-кейсов и других формах в зависимости от специфики конкретной дисциплины (модуля).

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачет с оценкой.

Примерные вопросы (задания) к промежуточной аттестации по дисциплине

1. Понятие и сущность менеджмента
2. Цели, задачи и принципы менеджмента
3. Роль менеджера в управлении организацией. Уровни управления
4. Эволюция управленческой мысли
5. Подходы к управлению
6. Внутренняя среда организации
7. Внешняя среда организации
8. Сущность и этапы стратегического планирования
9. Элементы стратегического выбора: миссия, цели, стратегии, стратегические задачи, программы, ресурсы
10. Формирование стратегических целей организации
11. Оценка и анализ внутренней и внешней среды организации (матрица SWOT-анализ)
12. Выбор стратегии: ограниченный рост, рост, сокращение; матрица БКГ
13. Понятие функции организации. Организационные процессы
14. Современные организационные структуры управления и их оптимальность.
15. Централизованные и децентрализованные организации
16. Делегирование, ответственность и полномочия.
17. Сущность и методы мотивации
18. Содержательные теории мотивации: теории потребностей по А. Маслоу, Д. МакКлеланда, Ф. Герцберга
19. Процессуальные теории мотивации: теории ожидания, справедливости, модель Портера-Лоулера
20. Сущность и необходимость контроля
21. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный
22. Этапы процесса контроля.
23. Характеристики эффективного контроля
24. Сущность и процесс осуществления коммуникации
25. Межличностные коммуникации: типы; меры улучшения системы межличностных коммуникаций
26. Организационные коммуникации: типы; меры улучшения системы организационных коммуникаций
27. Процесс принятия управленческих решений; подходы к принятию решений.
28. Факторы, влияющие на процесс принятия решений
29. Модели принятия решений.
30. Методы принятия управленческих решений (количественные, качественные)
31. Группы в организации и их значимость: формальные и неформальные группы

32. Развитие неформальных организаций и их характеристика
33. Факторы, влияющие на эффективность работы группы в организации
34. Понятие власти, влияния, лидерства
35. Формы власти: экспертная, эталонная, законная
36. Формы влияния в организации
37. Виды конфликтов в организации
38. Способы регулирования конфликтов
39. Информационные системы менеджмента
40. Этика и современное управление
41. Понятие контроля. Сущность управленческого контроля. Этапы контроля. Виды контроля. Оценка эффективности контроля
42. Понятие эффективности управления, ее виды и показатели. Факторы эффективности управления. Эффективный современный менеджмент

Вариант 1

Составьте и опишите схему организационной структуры управления организацией, в

которой Вы работаете (учитесь): определите тип организационной структуры; принципы, по которым осуществлено формирование основных подразделений; количество уровней управления; степень соответствия рассматриваемой структуры условиям внешней и внутренней среды предприятия.

Вариант 2

Используя классификацию потребностей, разработанную А. Маслоу, определите, какими способами менеджер может удовлетворять социальные потребности своих подчиненных, мотивируя их тем самым на более эффективный труд. Приведите практические примеры.

Вариант 3

Какой стиль принятия управленческого решения использует Ваш руководитель (преподаватель)? Из чего состоит процесс принятия решения? Каким требованиям отвечает рациональное управленческое решение?

Вариант 4

Какие средства коммуникации используются на предприятии (в учреждении), в котором Вы работаете (учитесь)? Укажите применяемые в процессе коммуникаций технические средства.

Вариант 5

Назовите миссию и основные цели деятельности организации, в которой Вы работаете (учитесь).

Систему целей изобразите в виде «Дерева целей», дайте пояснение к вашей схеме.

Вариант 6

Изобразите «Управленческую решетку» Блейка и Моутона. Дайте ей краткую характеристику. Определите занимаемое Вашим руководителем (преподавателем) поле на «решетке», характеризующее применяемый им на практике стиль управления? Дайте краткую характеристику. Если бы Вы были руководителем какое поле занимали бы Вы? Почему?

Вариант 7

Охарактеризуйте методы управления, используемые в организации, в которой Вы работаете (учитесь). Какой метод на Ваш взгляд более эффективный? Почему?

Вариант 8

Какие виды мотивации и стимулирование к труду своих сотрудников Вы знаете? Перечислите и охарактеризуйте их. Какая форма оплаты труда кажется Вам наиболее эффективной?

Вариант 9

Вам часто приходится контактировать со множеством людей по вопросу реализации продукции Вашей фирмы – с клиентами, СМИ, общественностью. Вам нужно быть очень точным в своих словах и действиях. Однажды Вы допустили серьезную ошибку в публичном выступлении и фирма потеряла несколько важных заказов. Как Вы воспримете эту неудачу? Будете чувствовать себя виноватым, приметесь анализировать, чему-то научитесь в результате или что-то еще? Обоснуйте свою позицию.

Вариант 10

Какие Вы знаете типы темперамента? Кратко охарактеризуйте их. Перечислите стили управления. Сделайте вывод о соответствии типа темперамента и стиля управления. Какой тип темперамента у вашего руководителя (преподавателя)? Какой стиль управления он использует? Какой стиль управления на Ваш взгляд наилучший?

Вариант 11

Каким образом планируется Ваша личная работа? Как организовано рабочее место? Чтобы Вы хотели изменить? Почему? Ответ охарактеризуйте.

Вариант 12

Охарактеризуйте факторы внешней и внутренней среды Вашей организации. Как они влияют на развитие Вашей организации?

Вариант 13

Что такое конфликт? Если в Вашей организации происходят конфликты, как Вы выясняете причину конфликта? Какие виды конфликта в Вашей организации бывают чаще? Каким образом Вы преодолеваете конфликт?

Вариант 14

Что такое общение? Перечислите основные правила которыми необходимо пользоваться в деловой беседе? Какую форму общения предпочитает Ваш руководитель (преподаватель)? Почему?

Вариант 15

Перечислите основные функции управления. Как они реализуются в Вашей организации?

Вариант 16

Используя классификацию потребностей, разработанную А. Маслоу, определите, какими способами менеджер может удовлетворить потребности своих подчиненных в самовыражении.

Вариант 17

Какие средства коммуникации используются на предприятии (в учреждении), в котором Вы работаете (учитесь)? Укажите применяемые в процессе коммуникаций технические средства.

Вариант 18

Составьте и опишите схему организационной структуры управления организацией, в которой Вы работаете(учитесь): определите тип организационной структуры; принципы, по которым осуществлено формирование основных подразделений; количество уровней управления; степень соответствия рассматриваемой структуры условиям внешней и внутренней среды предприятия.

Вариант 19

Используя классификацию потребностей, разработанную А. Маслоу, определите, какими способами менеджер может удовлетворять социальные потребности своих подчиненных, мотивируя их тем самым на более эффективный труд. Приведите практические примеры

Вариант 20

Какой стиль принятия управленческого решения использует Ваш руководитель (преподаватель)? Из чего состоит процесс принятия решения? Каким требованиям отвечает рациональное управленческое решение?

Вариант 21

Вы являетесь свидетелем дискуссии двух своих коллег. Один из них утверждает, что при его работе (большая загруженность, частые территориальные перемещения, высокая интенсивность труда) заниматься своим здоровьем просто некогда, а его «высокомобильный» характер труда с излишком восполняет недостаток физических упражнений.

Согласитесь ли Вы с подобной позицией?

Вариант 22

Назовите миссию и основные цели деятельности организации, в которой Вы работаете(учитесь). Систему целей изобразите в виде «Дерева целей», дайте пояснение к вашей схеме.

Вариант 23

Изобразите «Управленческую решетку» Блейка и Моутона. Дайте ей краткую характеристику.

Определите занимаемое Вашим руководителем (преподавателем) поле на «решетке», характеризующее применяемый им на практике стиль управления? Дайте краткую характеристику. Если бы Вы были руководителем какое поле занимали бы Вы? Почему?

Вариант 24

Охарактеризуйте методы управления, используемые в организации, в которой Вы работаете(учитесь). Какой метод на Ваш взгляд более эффективный? Почему?

Вариант 25

Предположим, у Вас есть два кандидата на должность начальника инженерно-конструкторского бюро: один – ума палата, утопает в творческих идеях, захвачен работой, заражает вдохновением людей, но, как истинный ученый, совершенно не следит за своей внешностью; другой – холоден, вежлив, подтянут, умеет вести беседу и

концентрироваться на делах, планирует работу подчиненных. Кого Вы пригласите на работу и почему?

Вариант 26

Какие виды контроля осуществляет ваше руководство в организации? Какие правила контроля оно устанавливает? Итоговая документация по контролю. Какова роль функции контроля?

Вариант 27

Какие Вы знаете типы темперамента? Кратко охарактеризуйте их. Перечислите стили управления. Сделайте вывод о соответствии типа темперамента и стиля управления. Какой тип темперамента у вашего руководителя (преподавателя)? Какой стиль управления он использует? Какой стиль управления на Ваш взгляд наилучший?

Вариант 28

С Вашей точки зрения, все правила этикета сводятся к простоте, естественности и дружелюбию, а общение должно приносить радость. Вы находитесь на деловой встрече, в ходе которой партнеры пытаются манипулировать друг другом ради достижения собственных интересов. Каждый ведет свою игру. Вы заинтересованы в положительном исходе встречи, но такой подход к делу вызывает у Вас отвращение. Что Вы будете делать? Играть по общим правилам или согласно своим жизненным принципам?

Вариант 29

Никто лучше Вас не знает, на что Вы способны и насколько Вам удалось в повседневной деятельности подойти к границе своих возможностей. Поэтому Вы решили сами для себя изобрести систему оценки эффективности своего труда. По каким критериям Вы будете себя оценивать (не меньше 3)? Сделайте это в любой удобной Вам форме.

Вариант 30

Что такое конфликт? Если в Вашей организации происходят конфликты, как Вы выясняете причину конфликта? Какие виды конфликта в Вашей организации бывают чаще? Каким образом Вы преодолеваете конфликт?

Вариант 31

Что такое общение? Перечислите основные правила которыми необходимо пользоваться в деловой беседе? Какую форму общения предпочитает Ваш руководитель (преподаватель)? Почему?

Вариант 32

Перечислите основные функции управления. Как они реализуются в Вашей организации?

Вариант 33

Вы решили узнать мнение сотрудников своего отдела на предмет оценки уровня организации управленческого труда. Вы провели анонимное анкетирование и узнали, что эффективность Вашего труда оценивается гораздо ниже, чем Вы предполагали. Хотя, в общем-то, сотрудники относятся к Вам доброжелательно. Что Вы предпримете?

Вариант 34

Директор поручил начальнику цеха выполнить заказ за определенное время, по истечении которого прибудет заказчик. Но этого времени не хватило для выполнения заказа.

Ваши действия перед заказчиком?

Вариант 35

Оцените каждый день прошедшей недели по 4-балльной системе. Дайте соответствующие пояснения, сформулируйте предложения по устранению выявленных недостатков в области выполнения важных и срочных дел.

Вариант 36

Ваше желание – устроить на своей фирме презентацию нового продукта. Фирма располагает средствами для составления рекламных буклетов, для приглашения гостей и проведения банкета, но ее финансовые возможности не позволяют оплатить для всех приглашенных места в гостинице по соответствующему разряду. Как Вы все организуете?