

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института права и экономики

/ И.Г. Колосова /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.03 Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): маркетинг и управление бизнесом

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная*

Институт: права и экономики

Кафедра: экономики и управления им. Н.Г. Нечаева

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	2		
Семестр/триместр	4		

Лекции	18		
в т.ч. практическая подготовка	2		
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	36		
в т.ч. практическая подготовка	2		
Форма(ы) промежуточной аттестации	Экзамен – 0,3		
Контроль	9		
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	80,7		

Всего часов: 144

Трудоемкость: 4 зачетных единицы.

Разработчик рабочей программы:

кандидат экономических наук, доцент Т.А. Костенькова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: формирование у обучающихся знаний о системных аспектах менеджмента, его функциях и значимости для эффективной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение общих положений системы управления предприятиями и организациями;
- изучение существующих моделей управления, а также специфики российского и зарубежного менеджмента;
- освоение методов разработки и реализации управленческих решений и распределения управленческих полномочий;
- формирование представления об основах взаимодействия руководителей и подчиненных в процессе трудовой деятельности.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Знать: <ul style="list-style-type: none">- стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;- особенности поведения разных групп людей, с которыми работает / взаимодействует.	Знает: <ul style="list-style-type: none">- основы разработки стратегий для осуществления деятельности организации;- особенности поведения людей при взаимодействии в группах
	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- определять свою роль в команде;- устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.);- оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.	Умеет: <ul style="list-style-type: none">- разрабатывать систему коммуникаций в организации;- планировать этапы осуществления деятельности для достижения определенного результата
	Владеть: <ul style="list-style-type: none">- навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.	Владеет: <ul style="list-style-type: none">- навыками командного взаимодействия, необходимыми при выполнении различных видов работ
УК-6	Знать: <ul style="list-style-type: none">- свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.	Знает: <ul style="list-style-type: none">- свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. 	<p>работы.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать цели деятельности с учетом условий, средств, возможностей и перспектив развития предприятия; - оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач и относительно полученного результата.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, возможностей и перспектив развития предприятия.
ПКС-2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и методы организации труда, производства и управления, используемые при осуществлении деятельности организации; - методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, в том числе с использованием современных информационных технологий; - порядок разработки бизнес-планов организации, а также стратегических и оперативных планов в соответствии с отраслевой принадлежностью и перспективами развития организации. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и методы управления, используемые при осуществлении деятельности организации; - методы сбора и обработки экономической информации, необходимой для осуществления управленческой деятельности.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации, а также выявлять резервы осуществления деятельности; - анализировать и интерпретировать экономическую и финансовую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для оценки деятельности и принятия управленческих решений; 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределять ресурсы, необходимые для осуществления управленческой деятельности; - анализировать и интерпретировать экономическую информацию и использовать полученные результаты при принятии управленческих решений.

	<p>- разрабатывать мероприятия по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции и производительности труда в краткосрочном и долгосрочном периодах.</p>	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции и производимых услуг, в том числе с применением современных информационных технологий; - навыками проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации и определения экономической эффективности организации труда, производства и внедрения инновационных технологий; - технологией разработки организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки оперативных и стратегических управленческих решений, направленных на повышение эффективности деятельности организации.

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Основы менеджмента	66	8	16		42
1.	Тема 1. Сущность и функции менеджмента	8	1	2		5
2	Тема 2. История менеджмента	8	1	2		5
3	Тема 3. Характеристика организации как системы	9	1	2		6
4	Тема 4. Формы организации в системе менеджмента	10	1	2		7
5	Тема 5. Управленческие полномочия	12	2	4		6

6	Тема 6. Коммуникации в системе управления	9	1	2		6
7	Тема 7. Управленческие решения	10	1	2		7
	Раздел 2. Прикладные аспекты менеджмента	68,7	10	20		38,7
8	Тема 8. Стратегическое и оперативное управление организацией	11	2	4		5
9	Тема 9. Управленческие стратегии	10	1	2		7
10	Тема 10. Интеграция процессов управления	8	1	2		5
11	Тема 11. Управление рисками в организации	12	2	4		6
12	Тема 12. Роль и функции менеджера в организации. Стили управления	12	2	4		6
13	Тема 13. Власть и руководство	8	1	2		5
14	Тема 14. Оценка эффективности управления	7,7	1	2		4,7
	<i>Контроль</i>	9				
	<i>Экзамен</i>	0,3				
	<i>Итого за 4 семестр</i>	<i>144</i>	<i>18</i>	<i>36</i>		<i>78,7</i>
	в т.ч. практическая подготовка	4	2	2		
	ИТОГО:	144	18	36		80,7

Очно-заочная форма обучения (не реализуется)

Заочная форма обучения (не реализуется)

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы (в тестовой форме), реферата.

Типовой вариант контрольной работы

Вариант 1

1. Что в переводе со староанглийского языка означает слово «management»:

а) манипулирование поведением,

- б) искусство объезжать лошадей,
- в) умение вести хозяйство,
- г) искусство управлять людьми.

2. Задачами менеджмента как разновидности практической деятельности являются:

- а) экономическая и политическая,
- б) тактическая и стратегическая,
- в) технологическая и социальная,
- г) тактическая и перспективная.

3. Когда в Европе доминировало представление о менеджменте как об универсальной дисциплине, имеющей общий объект:

- а) в 40-50-е гг. XX в.,
- б) в 50-60-е гг. XX в.,
- в) в 60-70-е гг. XX в.,
- г) в 70-80-е гг. XX в.

4. В зависимости от периода, на который ориентируется управленческая деятельность, выделяют следующие виды менеджмента:

- а) текущий, опережающий, контролирующий,
- б) краткосрочный, долгосрочный,
- в) текущий, перспективный,
- г) входящий, текущий, последующий.

5. Организационный менеджмент:

- а) обеспечивает эффективное осуществление основной деятельности предприятия,
- б) управляет процессами создания организации, формирования или преобразования ее структуры, механизма управления; выработки норм, регламентов, правил, инструкций,
- в) управляет процессами заключения хозяйственных договоров, закупки, доставки и организации хранения сырья, материалов, комплектующих изделий,
- г) управляет процессами выявления, отбора, хранения, распространения знаний, придания им дополнительной ценности, повышения их качества с помощью фильтрации, синтеза, облечения в новые формы.

6. Организационная функция менеджмента реализуется через:

- а) проектирование и создание организационных и управленческих структур, определение порядка их функционирования и взаимодействия, обеспечение деятельности необходимой документацией,
- б) глубокий и всесторонний анализ ситуации, в которой находится организация, и прогноз развития,
- в) согласование и направление совместной деятельности людей и обеспечение необходимого уровня сотрудничества между ними,
- г) доведение до сведения каждого субъекта того, что тот должен делать для достижения поставленных целей.

7. К одним из основных принципов менеджмента можно отнести:

- а) научность, целенаправленность, специализация, последовательность, непрерывность,

- б) концентрация, научность, комплексность, параллельность, специализация,
- в) многомерность, целостность, последовательность, кооперация, научность,
- г) унификация, последовательность, универсальность, долгосрочность, специализация.

8. Благодаря усилиям этого человека в начале XX в. стали внедряться экономические методы управления:

- а) К. Маркс,
- б) М. Вебер,
- в) А. Файоль,
- г) Ф. Тейлор.

9. Принцип, согласно которому менеджеры действуют ради решения конкретных проблем, стоящих в данный момент перед хозяйствующим субъектом, называется:

- а) специализация,
- б) целенаправленность,
- в) последовательность,
- г) непрерывность.

10. С помощью каких методов управления создаются необходимые условия функционирования организации:

- а) административных,
- б) экономических,
- в) социально-психологических,
- г) организационных.

11. Какие функции менеджмента, отражающие его содержание, были сформулированы А. Файолем:

- а) мотивация, организация, планирование,
- б) координация, контроль и распорядительство,
- в) организация, планирование, координация, контроль и распорядительство,
- г) организация, мотивация, распорядительство.

12. Термин «менеджмент» заменяет русское слово:

- а) координация,
- б) стимулирование,
- в) продвижение,
- г) управление.

13. Деятельность по упорядочению процессов, протекающих в природе, технике и обществе, устранению их дезорганизации, снижению неопределенности и приведению в нужное состояние с учетом тенденций их развития и изменения среды называется:

- а) координацией,
- б) специализацией,
- в) нормированием,
- г) управлением.

14. Особой разновидностью социального управления является:

- а) технологическое управление,

- б) моральное управление,
- в) психологическое управление,
- г) хозяйственное управление.

15. Какой вид управления сформировался в связи с необходимостью координации производственной деятельности людей:

- а) оперативное,
- б) хозяйственное,
- в) стратегическое,
- г) корпоративное.

16. К признакам эффективности системы управления не относится:

- а) высокая оперативность, надежность, качество принимаемых решений,
- б) минимизация затрат времени на подготовку решений,
- в) снижение доли административных работников в персонале организации,
- г) повышение общих издержек на содержание аппарата управления.

17. В современное понятие социальной ответственности менеджмента перед обществом не входит:

- а) ориентация фирмы на перспективные социальные интересы,
- б) оптимизация перспективной прибыли,
- в) возмещение общественных издержек,
- г) минимизация капитала фирмы.

18. Развитие системы управления за счет рационализации функций и процедур называется:

- а) последовательным,
- б) интенсивным,
- в) целенаправленным,
- г) экстенсивным.

19. Кто дал первое описание практических преимуществ разделения труда, рассматривая древнегреческую крупную мастерскую:

- а) Архимед,
- б) Платон,
- в) Сократ,
- г) Ксенофонт.

20. Кто первым в мире применил на фабрике методы морального стимулирования производительности труда:

- а) Ч. Бэббидж,
- б) Р. Оуэн,
- в) Р. Аркрайт,
- г) Ф. Тейлор.

21. Назовите автора концепции разделения физического и умственного труда, а также методики изучения затрат рабочего времени при осуществлении различных операций:

- а) Ч. Бэббидж,
- б) Р. Оуэн,
- в) Р. Аркрайт,

г) Ф. Тейлор.

22. Концепция «рациональной бюрократии» была выдвинута:

- а) М. Вебером,
- б) П. Друкером,
- в) Г. Фордом,
- г) Э. Мейо.

23. Что послужило основой формирования концепции человеческих отношений:

- а) изобретение Э. Уитни неподвижного конвейера,
- б) социальные эксперименты Р. Оуэна,
- в) изобретение Г. Фордом движущегося конвейера,
- г) Хотторнские эксперименты Э. Мейо.

24. Концепция «7-S» была разработана в рамках:

- а) школы классического менеджмента,
- б) школы научного менеджмента,
- в) школы человеческих отношений,
- г) системного подхода к управлению.

25. Какой из принципов не относится к научной системе управления трудовым процессом Ф. Тейлора:

- а) математический способ расчета затрат времени и ресурсов,
- б) разумный отбор и обучение рабочих,
- в) диспетчирование,
- г) разработка предложений по экономическому стимулированию.

Вариант 2

1. Какой форме принятия управленческих решений соответствуют перечисленные ниже особенности:

- снижает оперативность управления,
 - повышает обоснованность решений,
 - препятствует грубым ошибкам и злоупотреблениям,
 - размывает ответственность за результаты.
- а) индивидуальной,
 - б) коллегиальной,
 - в) обеим формам,
 - г) правильных ответов нет.

2. Что понимается под технологией принятия управленческих решений:

- а) состав и последовательность операций по разработке и выполнению решений,
- б) методы разработки альтернатив и обоснования решений,
- в) верно А и Б,
- г) экспертные методы разработки решений.

3. Справедливо ли утверждение, что лицо, принимающее управленческое решение, - это всегда один из менеджеров организации:

- а) да, справедливо,
- б) да, если менеджер имеет необходимые полномочия,

в) нет, группа тоже может быть лицом, принимающим решение.

4. Какие виды управленческих решений бывают в зависимости от характера информации, которой располагает менеджер:

- б) формализованные,
- б) глобальные,
- в) детерминированные,
- г) вероятностные.

5. Какие из перечисленных ниже факторов снижают эффективность управленческого решения:

- а) неорганизованность процесса разработки;
- б) неоправданное разделение субъектов, принимающих и реализующих решения;
- в) ориентация только на сиюминутный экономический результат;
- г) верно Б и В.

6. Что не относится к макроокружению предприятия:

- а) правовое регулирование,
- б) поставщики,
- в) природная среда,
- г) политические процессы.

7. Какой из структурных элементов (процессов) системы стратегического управления организацией обеспечивает устойчивую обратную связь между тем, как идет процесс достижения поставленных целей, и тем, на достижение каких результатов нацелена ее деятельность:

- а) процесс анализа и выбора стратегии,
- б) процесс выполнения стратегии,
- в) процесс оценки и контроля выполнения стратегий,
- г) нет верного ответа.

8. Оперативное управление – это:

- а) оперативное планирование,
- б) маневрирование запасами,
- в) диспетчеризация,
- г) управление внутренними производственными процессами на уровне подразделений организации.

9. Какие факторы, определяющие торговую силу покупателя, должны быть изучены в процессе анализа покупателя:

- а) уровень информированности покупателя,
- б) наличие замещающих продуктов,
- в) объем закупок, осуществляемых покупателем,
- г) все перечисленные выше факторы.

10. Интеграция управления – это:

- а) координация деятельности,
- б) реформирование организации,
- в) объединение усилий всех подразделений организации,
- г) синтез технологических процессов.

11. Основными инструментами (механизмами) интеграции выступают:

- а) инвестиционная деятельность,
- б) контроль,
- в) стимулирование,
- г) деятельность руководства.

12. Принцип единоначалия в управлении означает, что:

- а) все работники организации подчиняются только ее руководителю,
- б) работник должен иметь только одного непосредственного руководителя и только от него получать распоряжения,
- в) менеджер высшего ранга не должен давать распоряжений работникам, минуя их непосредственного начальника,
- г) верно Б и В.

13. Какими причинами вызваны проблемы в процессах делегирования организационных полномочий:

- а) психологическими,
- б) экономическими,
- в) организационными,
- г) юридическими,
- д) всеми перечисленными причинами.

14. Чем вызывается необходимость делегирования полномочий:

- а) ростом масштабов организации,
- б) ограниченными возможностями каждого отдельного менеджера,
- в) необходимостью более оперативного принятия решений,
- г) развитием демократического стиля руководства,
- д) сочетанием перечисленных факторов.

15. В чем состоит суть представительских управленческих полномочий:

- а) их обладатели при необходимости могут давать советы нуждающимся в них руководителям, каким образом лучше всего решить тот или иной узкий вопрос,
- б) они позволяют их обладателям действовать от имени администрации,
- в) их обладатели имеют право принимать решения, обязательные для исполнения теми, кого они касаются,
- г) нет верного ответа.

16. Какие виды управленческих полномочий относятся к представительским:

- а) функциональные,
- б) распорядительные,
- в) координационные,
- г) контрольно-отчетные.

17. Что относят к достоинствам децентрализации управленческих полномочий:

- а) позволяет предоставить работникам широкую инициативу в деле принятия решений,
- б) позволяет быстро разрабатывать и принимать самостоятельные инициативные решения, в том числе при участии непосредственных исполнителей,
- в) устранение неоправданного дублирования управленческих функций, экономящее затраты,

г) верно А и В.

18. Стратегия – это:

- а) направление действия организации, следование которому должно привести ее к цели,
- б) долгосрочный детализированный план развития организации,
- в) формулировка предназначения организации,
- г) нет верного ответа.

19. Какие из перечисленных компонентов не исследуются при анализе непосредственного окружения организации:

- а) правовое регулирование;
- б) политические факторы;
- в) покупатели;
- г) конкуренты.

20. Что из перечисленного позволяет сделать SWOT-анализ как метод:

- а) провести совместное изучение внешней и внутренней среды организации;
- б) проанализировать принятую в организации стратегию;
- в) провести анализ ресурсов, которыми располагает организация;
- г) выбрать наименее рискованную стратегию развития организации.

21. Какие из указанных групп интересов оказывают наибольшее влияние на определение миссии организации:

- а) акционеры;
- б) покупатели продукта организации;
- в) весь персонал организации;
- г) руководители высшего звена.

22. Укажите, для чего существуют цели в организации:

- а) цели мотивируют поведение людей в организации;
- б) цели выступают в роли стандарта оценки работы подразделений;
- в) цели являются основой формулирования миссии организации;
- г) цели определяют смысл существования организации.

23. Создание ресторана в крупном супермаркете — это стратегия:

- а) концентрированного роста;
- б) «сбора урожая»;
- в) горизонтальной диверсификации;
- г) вертикальной интеграции.

24. Стратегии концентрированного роста — это стратегии, связанные:

- а) с изменением продукта или рынка;
- б) с изменением отрасли, в которой действует фирма;
- в) с изменением технологии производства продукта;
- г) с расширением фирмы.

25. Укажите, что из перечисленного характеризует стратегическую единицу бизнеса (СЕБ):

- а) единица, используемая при анализе портфеля продукции;
- б) продуктово-рыночный сегмент, используемый для позиционирования продукта компании;

- в) подразделение или группа подразделений, производящих одинаковый продукт;
- г) самостоятельная производственная единица.

Примерная тематика рефератов

1. Менеджмент: понятие, функции и разновидности.
2. Принципы и методы управленческой деятельности.
3. Системный характер управления.
4. Личность и управление.
5. Поведение людей в организации.
6. Трудовой коллектив: понятие и основные признаки.
7. Руководитель и подчиненные.
8. Мотивы человеческой деятельности.
9. Управление конфликтами.
10. Функции современных руководителей.
11. Современные подходы к руководству персоналом.
12. Управленческий конфликт: понятие и виды.
13. Формы производственных конфликтов.
14. Формирование и развитие коллектива.
15. Основные виды стратегий.
16. Стратегические (портфельные) матрицы.
17. Разработка стратегий на основе построения кривых.
18. Планирование: понятие и основные принципы.
19. Алгоритм принятия управленческого решения.
20. Лидерство в менеджменте.
21. Многомерность стилей руководства.
22. Контроль в системе управления.
23. Коммуникации в управлении.
24. Управленческие полномочия.
25. Понятие команды менеджера и ее значение.
26. Организационная структура управления современным предприятием.
27. Жесткие и гибкие организационные структуры.
28. Портрет современного менеджера.
29. Основные проблемы современного менеджмента.
30. Особенности российского менеджмента.
31. Управление информацией.
32. Управление инновациями.
33. Управление маркетингом.
34. Управление рисками.
35. Социальная эффективность управления.
36. Экономические методы управления предприятием в современных условиях.
37. Деловой этикет менеджера.
38. Управление малым бизнесом.

- 39. Бизнес-план: понятие и принципы составления.
- 40. Понятие и принципы бюрократического управления.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена с использованием следующих оценочных материалов: перечень вопросов к экзамену.

Вопросы к экзамену (4 семестр очная форма обучения)

- 1. Понятие и сущность менеджмента.
- 2. Основные разновидности менеджмента.
- 3. Функции менеджмента.
- 4. Принципы менеджмента.
- 5. Методы осуществления управленческой деятельности.
- 6. Эволюция управления с древности до XIX века.
- 7. Школа научного менеджмента.
- 8. Классическая школа менеджмента.
- 9. Школа человеческих отношений.
- 10. Системный подход к управлению.
- 11. Ситуационный подход к менеджменту.
- 12. Эволюция менеджмента в России.
- 13. Понятие и признаки организации.
- 14. Внутренняя и внешняя среда организации.
- 15. Законы развития организаций.
- 16. Миссия и цели организации.
- 17. Принципы построения организаций.
- 18. Типы организационных структур и их характеристика.
- 19. Особенности проектирования структуры управления.
- 20. Понятие управленческих полномочий и их распределение.
- 21. Виды управленческих полномочий.
- 22. Централизация и децентрализация управленческих полномочий.
- 23. Виды коммуникаций. Модель процесса коммуникации.
- 24. Характеристики коммуникационных сетей.
- 25. Классификация управленческих решений.
- 26. Технология принятия управленческих решений.
- 27. Методы оптимизации управленческих решений.
- 28. Организация и контроль принятия управленческих решений.
- 29. Сущность и принципы стратегического управления.
- 30. Система стратегического управления.
- 31. Анализ внешней среды организации.
- 32. Анализ внутренней среды организации.
- 33. Анализ внешней и внутренней среды организации методом SWOT.

34. Управление решением стратегических задач.
35. Оперативное управление на предприятии.
36. Понятие стратегии. Элементы стратегии.
37. Область выработки стратегии.
38. Виды стратегий.
39. Выработка стратегии фирмы.
40. Основные типы стратегических изменений в организации.
41. Проблемы проведения стратегических изменений в организации.
42. Понятие и принципы интеграции.
43. Направления интеграции.
44. Механизмы и методы интеграции.
45. Интеграция экономических интересов и социальной ответственности предприятия.
46. Понятие риска. Классификация рисков.
47. Управление риском.
48. Функции и качества руководителя.
49. Основные типы руководителей.
50. Стили руководства: понятие и классификация.
51. Одномерные и многомерные стили руководства.
52. Сущность и формы власти.
53. Способы воздействия на подчиненных.
54. Оценка эффективности управления.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03650-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468731> (дата обращения: 01.06.2022).

2. Менеджмент : учебник для вузов / Ю.В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю.В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489310> (дата обращения: 01.06.2022).

4.2. Дополнительная литература

1. 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: 01.06.2022).

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488680> (дата обращения: 01.06.2022).

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.aup.ru/	Административно-управленческий портал. Включает электронную библиотеку деловой литературы и документов, бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий. В разделах также представлены готовые бизнес-планы, статистические справочники и аналитические обзоры.	Свободный доступ

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	https://urait.ru/	Образовательная платформа «Юрайт»	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой

			имеется доступ к сети Интернет
3.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
4.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
5.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.