

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Управление предприятием (организацией) рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра права, философии и социологии		
Учебный план	38.05.01_2020_850-ЗФ.plx 38.05.01 Экономическая безопасность специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности"		
Квалификация	экономист		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		экзамены 2	
аудиторные занятия	10		
самостоятельная работа	88,4		
часов на контроль	7,75		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации (для студента)	0,6	0,6	0,6	0,6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	11,85	11,85	11,85	11,85
Сам. работа	88,4	88,4	88,4	88,4
Часы на контроль	7,75	7,75	7,75	7,75
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Ищук Людмила Викторовна



Рабочая программа дисциплины

Управление предприятием (организацией)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ (приказ Минобрнауки России от 16.01.2017 г. № 20)

составлена на основании учебного плана:

38.05.01 Экономическая безопасность

утвержденного учёным советом вуза от 30.04.2020 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра права, философии и социологии

Протокол от 21.05.2020 протокол № 10

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмукановна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: формирование теоретических знаний и практических навыков у студентов в области управления предприятием (организацией)
1.2	Задачи: - изучить основные понятия управления предприятием (организацией); - определить особенности объекта управления; - изучить функции, принципы и методы управления; - раскрыть и изучить особенности планирования деятельности предприятий (организаций); - рассмотреть основы организации деятельности предприятий (организаций); - изучить социально-психологические аспекты управления предприятием (организацией); - определить роль мотивации труда на предприятиях (в организациях); - изучить основы управления персоналом на предприятиях (в организациях); - выявить виды, этапы принятия управленческих решений на предприятиях (в организациях); - изучить особенности информационного обеспечения управления предприятием (организацией); - дать характеристику коммуникационным и контрольным процессам на предприятиях (в организациях); - сформировать навыки принятия управленческих решений по всем функциям менеджмента на предприятиях (в организациях); - сформировать навыки управления деятельностью предприятия (организации).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Изучение дисциплины базируется на положениях следующих дисциплин
2.1.2	Профессиональная этика и служебный этикет
2.1.3	История экономических учений
2.1.4	Экономическая теория
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основные положения данной дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:
2.2.2	Бухгалтерский управленческий учет
2.2.3	Рынок ценных бумаг
2.2.4	Оценка и управление рисками

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	
Знать:	
знать: – основные этапы развития управления, основные понятия и управленческие категории, функции и принципы управления; – этапы коммуникационных и контрольных процессов на предприятиях (организациях); – основы управления персоналом предприятия (организации).	
Уметь:	
– применять коммуникационные техники и технологии делового общения;	
Владеть:	
– основными методами управления: организационно-административными, экономическими и социально-психологическими; – навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения по организационно-экономическим и управленческим вопросам.	
ОК-8: способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения	
Знать:	
– системный и ситуационный подходы к управлению предприятием (организацией); – виды управленческих решений и методы их разработки;	
Уметь:	
– принимать обоснованные управленческие решения по вопросам сферы профессиональной деятельности на предприятиях	

(организациях); – организовывать работу исполнителей на предприятиях (организациях).
Владеть:
– методами принятия управленческих решений;
ПК-5: способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
Знать:
– методы планирования и организации деятельности предприятий (организаций);
Уметь:
– разрабатывать цели деятельности предприятия (организации);
Владеть:
– навыками планирования и прогнозирования деятельности организации;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Основные понятия и характеристика управления современным предприятием (организацией)						
1.1	Тема 1. Основные понятия и характеристика управления современным предприятием (организацией) Наука и искусство управления. Управление как вид деятельности (менеджмент) и принятие управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями. Рыночная экономика и управление. Управление и предпринимательство. Разновидности управления: организационное, производственное, снабженческо- сбытовое, инновационное, финансовое, маркетинг, управление персоналом. Основные категории управления: воздействие, субъект и объект управления, система управления, механизм управления, процесс управления, уровень управления, звено и элемент управления. Роль руководителей в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции руководителей. Эволюция управления. Опыт управления в России и за рубежом. Школа научного управления и ее современные модели. Административная (классическая) школа менеджмента. Школа человеческих отношений и ее развитие. Новые школы в управлении (управление с позиции организационного поведения, количественный подход в управлении). Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный, их содержание и отличительные	2	0,5	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

1.2	Тема 1. Основные понятия и характеристика управления современным предприятием (организацией) Подготовка практических заданий, тесту, контрольной работы /Ср/	2	8	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 2. Предприятие (организация) как объект управления						
2.1	Тема 2. Предприятие (организация) как объект управления Понятие организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов. Признаки организации. Особенности организации как объекта управления. Стадии жизненного цикла организации. Внутренняя среда организации и ее переменные: цели, структура, задачи, технология, люди. Организационная культура фирмы: понятие, элементы, функции, виды. Имидж организации, имидж менеджера. Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия. /Лек/	2	0,5	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.2	Тема 2. Предприятие (организация) как объект управления Подготовка практических заданий, контрольной работы, к тесту /Ср/	2	8	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 3. Функции, принципы и методы управления						
3.1	Тема 3. Функции, принципы и методы управления Сущность и классификация функций управления. Общие функции управления – планирование, организация, мотивация, контроль, - их особенности, взаимосвязь и взаимозависимость. Связующие процессы: коммуникации и принятие управленческих решений. Конкретизация функций управления. Цикл управления. Принципы управления: общие и частные. Понятие и классификация методов управления. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. /Лек/	2	0,5	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
3.2	Тема 3. Функции, принципы и методы управления Подготовка практических занятий, контрольной работы, к тесту /Ср/	2	8	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 4. Планирование деятельности предприятий (организаций)						

4.1	Тема 4. Планирование деятельности предприятий (организаций) Сущность, виды, методы и принципы планирования. Формы организации планирования. Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям. Классификация целей предприятия. Миссия, генеральная, общеорганизационные и специфические цели. Дерево целей. Понятие и этапы стратегического планирования. SWOT-анализ. Матрица БКГ. Тактическое планирование. Связь тактики со стратегией. Бизнес-план предприятия и его основные разделы. Особенности стратегического и тактического планирования предприятия. /Лек/	2	0,5	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
4.2	Тема 4. Планирование деятельности предприятий (организаций) Решение ситуационных задач /Пр/	2	1	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
4.3	Тема 4. Планирование деятельности предприятий (организаций) Подготовка контрольной работы, к практическим занятиям, тесту /Ср/	2	8	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 5. Организация деятельности современных предприятий							
5.1	Тема 5. Организация деятельности современных предприятий Понятие и принципы организации как функции управления. Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления. Характеристика уровней управления. Управленческие полномочия. Ответственность. Делегирование организационных полномочий: принципы, масштабы, требования, выгоды, сопротивление со стороны руководителей и подчиненных. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Организационная структура управления предприятия и ее типы: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная, матричная. Современные организационные структуры. Проектирование организационных структур. /Лек/	2	0,5	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.2	Тема 5. Организация деятельности современных предприятий Решение ситуационных задач /Пр/	2	1	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.3	Тема 5. Организация деятельности современных предприятий Подготовка контрольной работы, к практическим занятиям, тесту /Ср/	2	8	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 6. Социально-психологические аспекты управления предприятием (организацией)							

6.1	<p>Тема 6. Социально-психологические аспекты управления предприятием (организацией)</p> <p>Понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решетка Блейка-Моутона. Требования к современному руководителю.</p> <p>Источники власти. Формы власти и воздействия на подчиненных. Влияние и способы воздействия на подчиненных. Источники авторитета руководителя. Понятие лидерства. Власть и лидерство. Подходы к изучению лидерства. Традиционные концепции лидерства. Новые концепции лидерства.</p> <p>Природа конфликта. Типы конфликтов. Уровни конфликтов в организации. Модель конфликта. Причины конфликтов в организации. Развитие конфликта. Управление конфликтом. Методы разрешения конфликтов.</p> <p>Действия руководителя предприятия при разрешении конфликтов. Природа и причины стрессов. Симптомы стресса. Модель стрессовой реакции.</p> <p>/Лек/</p>	2	0,5	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.2	<p>Тема 6. Социально-психологические аспекты управления предприятием (организацией)</p> <p>Подготовка контрольной работы, реферата, к тесту /Ср/</p>	2	8	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 7. Мотивация труда на предприятиях (в организациях)						
7.1	<p>Тема 7. Мотивация труда на предприятиях (в организациях)</p> <p>Понятия «мотивация», «потребность».</p> <p>Значение мотивации в управлении современным предприятием.</p> <p>Мотивационная структура.</p> <p>Мотивационный процесс.</p> <p>Стимулирование и его виды.</p> <p>/Лек/</p>	2	0,5	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
7.2	<p>Тема 7. Мотивация труда на предприятиях (в организациях)</p> <p>Подготовка контрольной работы, реферата, к тесту /Ср/</p>	2	8	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 8. Управление персоналом на предприятиях (в организациях)						

8.1	Тема 8. Управление персоналом на предприятиях (в организациях) Проблемы, связанные с управлением персоналом. Категории персонала на предприятии. Должностные инструкции сотрудников предприятия. Основные аспекты управления персоналом. Наем, оценка и отбор персонала на предприятиях. Оплата труда персонала на предприятиях. Развитие персонала на предприятиях. Формирование кадрового резерва. Повышение квалификации персонала. Управление процессом обучения персонала. Деловая оценка персонала. Нормативно -методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. /Лек/	2	0,5	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
8.2	Тема 8. Управление персоналом на предприятиях (в организациях) Решение ситуационных задач /Пр/	2	1	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
8.3	Тема 8. Управление персоналом на предприятиях (в организациях) Подготовка контрольной работы, к практическим занятиям, тесту /Ср/	2	8	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 9. Управленческие решения на предприятиях (в организациях)							
9.1	Тема 9. Управленческие решения на предприятиях (в организациях) Понятие и виды управленческих решений. Виды управленческих решений в современных организациях. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы подготовки, принятия и организации выполнения решений. Методы принятия и оптимизации управленческих решений: математическое моделирование; метод экспертных оценок; метод мозгового штурма; теория игр, метод дерева решений, метод сценариев и др. Человеческий фактор в процессе принятия и реализации управленческого решения. Организация и контроль за исполнением принятых решений. Риск в управленческих решениях. /Лек/	2	0,5	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
9.2	Тема 9. Управленческие решения на предприятиях (в организациях) Решение ситуационных задач /Пр/	2	1	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
9.3	Тема 9. Управленческие решения на предприятиях (в организациях) Подготовка контрольной работы. практическим занятиям, тесту /Ср/	2	8	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 10. Коммуникационные процессы на предприятиях (в организациях)							

10.1	Тема 10. Коммуникационные процессы на предприятиях (в организациях) Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса. Классификация коммуникаций. Виды коммуникации. Способы коммуникации. Коммуникационные барьеры. Требования к организации коммуникационного процесса на предприятии. Паблик Рилейшнз на предприятиях (в организациях). Деловое совещание: задачи, подготовка и проведение, эффективность. Деловые переговоры: планирование, подготовка, проведение, учет психологии другой стороны, решение проблемы и завершение переговоров. Анализ переговоров. Условия их эффективности. /Лек/	2	0,5	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
10.2	Тема 10. Коммуникационные процессы на предприятиях (в организациях) Подготовка контрольной работы, реферата, к тесту /Ср/	2	8	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 11. Координация и контроль на предприятиях (в организациях)						
11.1	Тема 11. Координация и контроль на предприятиях (в организациях) Понятие координации деятельности. Понятие и виды контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль. Системы контроля. Требования к системе контроля. Этапы организации контроля. Установление стандартов контроля. Сопоставление достигнутых результатов со стандартами. Принятие необходимых корректирующих мероприятий. Эффективность контроля. Методы контроля. Виды и особенности организации контроля на предприятиях (в организациях). /Лек/	2	1	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
11.2	Тема 11. Координация и контроль на предприятиях (в организациях) Подготовка контрольной работы, реферата, к тесту /Ср/	2	8,4	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 12. Консультации						
12.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,6	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 13. Промежуточная аттестация (экзамен)						
13.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	7,75	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
13.2	Контроль СР /КСРАтт/	2	0,25	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
13.3	Контактная работа /КонсЭк/	2	1	ОК-5 ОК-8 ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

- 1) Управление как наука и искусство; как вид деятельности и принятие управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями.
- 2) Разновидности управления: организационное, производственное, снабженческо-сбытовое, инновационное, финансовое, маркетинг, управление персоналом.
- 3) Основные категории управления: воздействие, субъект и объект управления, система управления, процесс управления, уровни управления.
- 4) Роль руководителей в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции руководителей.
- 5) Эволюция управления. Школы управления, их содержание и отличительные особенности.
- 6) Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный, их содержание и отличительные особенности.
- 7) Системный подход в управлении: его содержание и значение для организации.
- 8) Понятие и признаки организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов.
- 9) Внутренняя среда организации и ее переменные: цели, структура, задачи, технология, люди.
- 10) Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия.
- 11) Внешняя среда организации: её виды и характеристики.
- 12) Необходимость исследования внешней и внутренней среды для построения модели управления фирмой.
- 13) Сущность и классификация функций управления в организации.
- 14) Понятие и классификация методов управления.
- 15) Сущность, виды, методы планирования.
- 16) Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям.
- 17) Понятие цели. Классификация целей предприятия.
- 18) Понятие миссии. Дерево целей предприятия.
- 19) Понятие и этапы стратегического планирования. Миссия.
- 20) Сущность SWOT-анализа. Матрица БКГ.
- 21) Тактическое планирование. Связь тактики со стратегией.
- 22) Жизненный цикл организации: понятие, этапы.
- 23) Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления.
- 24) Делегирование организационных полномочий: принципы, требования, проблемы.
- 25) Современные подходы к формированию организационной структуры: механистический и органический.
- 26) Характеристика линейно-функциональной организационной структуры управления предприятием.
- 27) Особенности и характеристика современных организационных структур.
- 28) Понятия «мотивация», «потребность». Значение мотивации в управлении предприятием.
- 29) Характеристика содержательных теорий мотивации.
- 30) Характеристика процессуальных теорий мотивации.
- 31) Применимость теорий мотивации в практике управления современным предприятием.
- 32) Понятие и виды управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения.
- 33) Виды управленческих решений.
- 34) Этапы подготовки, принятия и организации выполнения управленческих решений.
- 35) Процесс моделирования в управлении. Виды моделей.
- 36) Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса.
- 37) Классификация коммуникаций. Виды коммуникаций в организации.
- 38) Особенности и требования к организации коммуникационного процесса в организации.
- 39) Понятие и виды контроля. Требования к системе контроля.
- 40) Этапы организации процесса контроля в организации.
- 41) Организация контроля на предприятиях.
- 42) Понятие и типология конфликтных ситуаций.
- 43) Характеристика последствий и методов разрешения конфликтов в организации.
- 44) Понятие и виды имиджа. Формирование имиджа делового человека.
- 45) Основы лидерства: природа, понятие, стили лидерства.

5.2. Темы письменных работ

- Тематика рефератов, конспектов
1. Сущность управления и его значение в российском обществе.
 2. Анализ современных подходов в управлении организацией.
 3. Значимость планирования как функции управления на предприятии.
 4. Контроль в системе управления предприятием.
 5. Особенности предприятия как объекта управления.
 6. Специализация и разделение управленческого труда на предприятии.
 7. Прогноз и планирование работы на предприятии.
 8. Стратегическое планирование работы предприятия.
 9. Бизнес-планирование в управлении организацией.
 10. Стили и методы управления предприятием.
 11. Организация работы современного предприятия.
 12. Проектирование организационной структуры фирмы.

13. Проблемы разработки и принятия управленческих решений.
14. Управление персоналом предприятия.
15. Искусство делового общения и его современное значение.
16. Организация и проведение делового совещания.
17. Управление конфликтами в организации.
18. Эффективность управления предприятием.
19. Теории лидерства и управление предприятием.
20. Теории мотиваций и их использование в управлении сотрудниками фирмы.
21. Противоречия между экономической эффективностью и социальной ответственностью предприятия.
22. Формальная и неформальная организация внутренней среды на предприятиях.
23. Система вознаграждения в фирме как элемент повышения производительности.
24. Миссия современного предприятия.
25. Информационное обеспечение деятельности предприятия.
26. Особенности методов коллективного решения проблем.
27. Управление организационными изменениями в современной фирме.
28. Взаимосвязь основных функций управления.
29. Лидерство и стили управления современного руководителя.
30. Факторы повышения эффективности управления.
31. Управленческие решения на уровне организации и на уровне индивида.
32. Содержание и особенности управленческого труда.
33. Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления фирмой.
34. Формирование стратегии предприятия в современных условиях.
35. Социальная сфера как внешняя среда организации.
36. Влияние политики на развитие фирмы.
37. Анализ внутренней среды фирмы.
38. Характеристика внешней среды фирмы.
39. Технология разработки имиджевой кампании в организации.

Примерные тестовые задания:

1. Системный подход к управлению рассматривает управление как...
 - a) сложную совокупность взаимосвязанных элементов и подсистем
 - b) реализацию совокупности общих и специальных функций управления
 - c) использование различных методов управления в зависимости от конкретной ситуации
 - d) систему, основанную на разработке и реализации комплекса стратегических, тактических и оперативных целей управления
2. Какая из предложенных характеристик нетипична для бюрократического типа управления?
 - a) Ясная и чёткая мотивация инициативы персонала;
 - b) Жесткое распределение функций и обязанностей в системе управления;
 - c) Ориентация персонала на решение проблем;
 - d) Высокая исполнительская дисциплина;
 - e) Чрезмерное внимание документации.
3. Какие содержательные элементы наиболее полно и объективно выражают понимание цели?
 - a) Цель включает методологию разработки решений, информацию и человеческий фактор;
 - b) Цель – это результат, к достижению которого стремится менеджер;
 - c) Цель включает потребности и пути их реализации;
 - d) Цель – это модель факторов достижения эффективности управления;
 - e) Цель включает возможное, желательное и необходимое состояние системы....

Фонд оценочных средств

Представлен в виде отдельного документа

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Райская М.В.	Управление организацией (предприятием): учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016	http://www.iprbookshop.ru/79578.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Лунев В.Л.	Управление жизненным циклом организации (предприятия). Часть 1. Внешняя среда и жизнедеятельность организации (предприятия): курс лекций	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016	http://www.iprbookshop.ru/87172.html
Л2.2	Лунев В.Л.	Управление жизненным циклом организации (предприятия). Часть 2. Поведение организации (предприятия) на разных стадиях жизненного цикла: курс лекций	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016	http://www.iprbookshop.ru/87173.html
Л2.3	Минько Э.В., Минько А.Э.	Организации производства и менеджмент: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017	http://www.iprbookshop.ru/70614.html
Л2.4	Тебекин А.В., Мантусов В.Б.	Управление организацией: монография	Москва: Российская таможенная академия, 2016	http://www.iprbookshop.ru/69834.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	NVDA

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия	
	ситуационное задание	
	проблемная лекция	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
301 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, микрофон, усилительные колонки

322 A2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет
--------	--	---

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по самостоятельной работе студента

Самостоятельная работа призвана способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо изучить теоретический материал, представленный в рекомендуемой литературе, творчески его переработать и представить его для отчета в форме, рекомендованной планом самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента должна быть полной, раскрывающей уровень освоения студентом той или иной темы и грамотно оформленной, показывающей творческий и инициативный подход студента к выполнению задания.

Выполненные задания проверяются преподавателем и оцениваются в баллах.

В рамках плана самостоятельной работы по данной дисциплине предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка к практическим занятиям. Такая подготовка предусматривает самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, лекционного материала и подготовку ответов на вопросы и выполнение заданий по теме практического занятия;
- подготовка к зачету предусматривает самостоятельную подготовку студента по вопросам, которые представлены в рабочей программе дисциплины;
- подготовка конспектов по отдельным вопросам курса, рекомендованным для самостоятельного изучения;
- подготовка рефератов и докладов по темам, указанным в плане самостоятельной работы и в плане практических занятий в рабочей программе дисциплины;
- подготовка к контрольным (проверочным) работам;
- выполнение различных практических работ (практических заданий, ситуационных задач, практических задач).

Методические указания по подготовке рефератов

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, представляющая собой краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников.

Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферлируемого произведения излагается объективно от имени автора.

Структура реферата:

1. Титульный лист
2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

Методические указания по работе с литературой

При изучении курса следует, прежде всего, использовать учебники, учебные пособия, указанные в списке основной и дополнительной литературы. При использовании иной учебной литературы, следует убедиться в актуальности той информации, которая в ней приведена. Прежде всего, необходимо обратить внимание на год выпуска литературы следует

использовать литературу не ранее 2012 года издания, предпочтительнее всего 2014 – 2019 года издания как наиболее актуальную.

Начиная работу с литературой, студент должен, прежде всего, записать библиографические данные анализируемого источника с учетом требований стандарта к оформлению списка литературы.

Рекомендации по написанию контрольной работы

Контрольная работа состоит из двух теоретических вопросов и одной задачи.

В работе необходимо написать номер варианта. Перед изложением вопроса необходимо воспроизвести точную формулировку вопроса. После окончания изложения вопроса следует указать источник информации.

Задания контрольной работы необходимо излагать в предложенной последовательности.

При решении задач необходимо привести условие, методику решения задачи. При решении одной задачи форма таблицы разрабатывается самостоятельно.

Все страницы контрольной работы должны быть пронумерованы, в конце необходимо поставить дату выполнения и подпись.

Контрольная работа сдается на кафедру лаборанту, который ее регистрирует и передает преподавателю.

По контрольной работе, выполненной без замечаний, выставляется зачет. При наличии замечаний, работа направляется на доработку. В этом случае студент должен исправить ошибки и выполнить требования преподавателя в этой же работе, но на других страницах. При этом все замечания преподавателя должны быть сохранены и работа должна быть сдана на повторную проверку.

Контрольная работа, выполненная с нарушением правил (в том числе при неправильном определении варианта) не принимается на проверку.