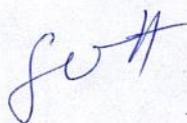


Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Документоведение и архивоведение» (Документоведение и документационное обеспечение управления), утвержденными:

- для очной формы обучения «28» августа 2020 года;
- для очно-заочной формы обучения «28» августа 2020 года;
- для заочной формы обучения «28» августа 2020 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» «31» августа 2020 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил
ст. преподаватель



О.Н. СОСЬКОВА

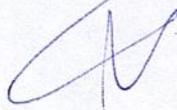
Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
доцент, к.э.н.



З.Н. ВАРЛАМОВА

Заведующий кафедрой
«История и документоведение»



Т.В. КОЗЕЛЬЧУК

Специалист
по учебно-методической работе
Учебно-методического отдела



Г.В. КАЗАНКОВА

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 4 зачетные единицы трудоемкости (144 академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		3
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	48	48
в том числе:		
Лекции	16	16
Практические занятия	32	32
Самостоятельная работа, всего часов	96	96
в том числе:		
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	69	69
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	144	144

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		3
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	24	24
в том числе:		
Лекции	12	12
Практические занятия	12	12
Самостоятельная работа, всего часов	120	120
в том числе:		
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	93	93
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	144	144

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		4
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	10	10
в том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия	6	6
Самостоятельная работа, всего часов	134	134
в том числе:		
Подготовка контрольной работы	18	18
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы	89	89

(самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)		
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	144	144

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Менеджмент» относится к вариативной части Блока 1.

Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении дисциплины «Персональный менеджмент».

Результаты обучения по дисциплине необходимы для освоения последующих дисциплин: «Управление персоналом», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Кадровое делопроизводство», «Документационное обеспечение управления персоналом», для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, и практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности.

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

- владение навыками разговорно-бытовой речи;
- понимание устной (монологической и диалогической) речи на бытовые и общекультурные темы;
- владение наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи повседневного общения;
- знание базовой лексики, представляющей стиль повседневного и общекультурного общения;
- освоение следующих компетенций на уровне не ниже порогового: ОК-5 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия), ОК-6 (способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование у студентов знаний теории и практики управления в социально-экономических системах.

Задачами дисциплины являются следующие:

- дать студентам представление о месте и роли менеджмента; о теоретических основах менеджмента; о современном состоянии и истории развития менеджмента;
- научить пользоваться базовой терминологией менеджмента; основными приемами и методами менеджмента; разрабатывать научно обоснованные и эффективные управленческие решения;
- выработать навыки применения теоретических знаний в области менеджмента при анализе, поиске и принятии организационно-управленческих решений; при оценке управленческих решений и разработке предложений по их совершенствованию с учетом их влияния на функционирование организации и возможных социально-экономических последствий.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30);
- способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения

управления и архивного дела (ПК-31).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- знать основные функции менеджмента и их содержание (для ОК-7);
- знать типы организационных структур, их достоинства и недостатки, условия использования; методы и стили управления (для ПК-30);
- знать основные этапы и требования к разработке и принятию управленческих решений (для ПК-31);
- знать структуру коммуникационного процесса в управлении, его элементы и средства (для ПК-31);
- уметь использовать полученные теоретические знания по реализации функций управления в организации деятельности малого коллектива, рабочей группы (для ПК-30);
- владеть навыками применения теоретических знаний в области менеджмента при анализе, поиске и принятии организационно-управленческих решений; при оценке управленческих решений с учетом их влияния на функционирование организации и возможных социально-экономических последствий (для ПК-30, ПК-31).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Рубеж	Номер раздел, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			Лекции	Практич. занятия
Рубеж 1	1	Введение в менеджмент. Эволюция управленческой мысли	2	4
	2	Организация как объект управления. Организационные структуры управления	4	6
	3	Система менеджмента: функции управления	4	8
	Рубежный контроль № 1		-	2
Рубеж 2	4	Процессы управления: коммуникации и принятие управленческих решений	4	6
	5	Управление малой группой. Методы и стили управления	2	4
	Рубежный контроль № 2		-	2
Всего:			16	32

Очно-заочная форма обучения

Рубеж	Номер раздел, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			Лекции	Практич. занятия
Рубеж 1	1	Введение в менеджмент. Эволюция управленческой мысли	2	-
	2	Организация как объект управления. Организационные структуры управления	2	2

	3	Система менеджмента: функции управления	4	2
	Рубежный контроль № 1		-	2
Рубеж 2	4	Процессы управления: коммуникации и принятие управленческих решений	2	2
	5	Управление малой группой. Методы и стили управления	2	2
	Рубежный контроль № 2		-	2
Всего:			12	12

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
		Лекции	Практич. занятия
1	Введение в менеджмент. Эволюция управленческой мысли	1	-
2	Организация как объект управления. Организационные структуры управления	1	2
3	Система менеджмента: функции управления	2	2
4	Процессы управления: коммуникации и принятие управленческих решений	-	2
5	Управление малой группой. Методы и стили управления	-	
Всего:		4	6

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Введение в менеджмент. Эволюция управленческой мысли

Понятие «управление» и «менеджмент», их соотношение. Основные подходы к пониманию термина «менеджмент». Цели и задачи менеджмента.

Условия и предпосылки выделения управления в обособленную функцию. Условия и предпосылки возникновения науки менеджмент. Школы менеджмента. Современные подходы в менеджменте: процессный, системный и ситуационный.

Тема 2. Организация как объект управления. Организационные структуры управления

Понятие «организация», критерии. Формальные и неформальные организации. Организация как система. Управляющая и управляемая подсистемы, их взаимодействие. Внешняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия. Элементы внутренней среды организации, внутренние переменные.

Разделение труда в организации. Подразделения и связи в организации. Понятие «структура управления». Содержание и характеристика организационной структуры управления. Характеристика основных видов организационных структур управления.

Тема 3. Система менеджмента: функции управления

Процессный подход. Функции менеджмента: общие и специальные. Структура управленческого цикла.

Планирование. Уровни и виды планирования. Целеполагание в управлении организацией. Содержание стратегического планирования. Миссия и стратегия организации. Иерархия целей в управлении. Принцип SMART. Организация как функция

менеджмента. Сущность и содержание. Делегирование полномочий. Мотивация в управлении. Сущность и содержание. Теории мотивации: теории содержания и теории процесса. Контроль в системе менеджмента. Сущность и содержание контроля. Виды контроля.

Тема 4. Процессы управления: коммуникации и принятие управленческих решений

Коммуникации в организации. Общая схема коммуникационного процесса. Коммуникации в малой группе. Коммуникативные барьеры в межличностных коммуникациях. Организационные коммуникации. Пути повышения эффективности организационных коммуникаций.

Понятие «решение», «управленческое решение». Классификация управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Критерии оценки и ограничения в управленческих решениях. Процесс разработки и принятия управленческих решений, содержание основных этапов. Методы разработки и принятия управленческих решений.

Тема 5. Управление малой группой. Методы и стили управления

Понятия «малая группа». Методы управления и их виды. Характеристика административных (организационно-распорядительных) методов. Экономические методы управления. Содержание социально-психологических методов управления.

Власть и лидерство в деятельности менеджера. Источники власти и их использование. Теории лидерства. Характеристика стилей управления, их эффективность и условия использования.

4.3. Практические занятия

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование практического занятия	Норматив времени, час.		
			Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Введение в менеджмент. Эволюция управленческой мысли	Школы управления	4	-	-
2	Организация как объект управления. Организационные структуры управления	Типы организационных структур управления	6	2	2
3	Система менеджмента: функции управления	Функции планирования, организации, мотивации и контроля	8	2	2
Рубежный контроль № 1			2	2	-
4	Процессы управления: коммуникации и принятие управленческих решений	Коммуникации в организации	2	2	2
		Разработка управленческих решений	4	-	-

5	Управление малой группой. Методы и стили управления	Методы и стили управления	4	2	-
		Рубежный контроль № 2	2	2	-
		Всего:	32	12	6

4.4. Контрольная работа (для обучающихся заочной формы обучения)

В результате изучения дисциплины «Менеджмент» студент должен приобрести не только теоретические знания, но и необходимые ему для успешной работы практические навыки и компетенции. Выполнение контрольной работы позволит сформировать у студента знание теоретических основ менеджмента; а также позволит овладеть практическими навыками использования полученных знаний. Контрольная работа выполняется студентами в соответствии с методическими указаниями, представленными в списке учебно-методических материалов по дисциплине,

Контрольная работа состоит из двух частей. Первая - теоретическая часть (объемом 10-15 стр.) - предусматривает письменное изложение двух теоретических вопросов на основе изучения литературы, рекомендованной программой дисциплины, а также с привлечением дополнительных источников информации, в том числе фактических данных предприятия или организации, где работает студент. Ответ на теоретический вопрос выполняется по плану, составленному студентом. Вторая – практическая часть – принятие и обоснование управленческого решения по конкретной управленческой ситуации.

Работа выполняется по 20 вариантам в объеме 15-17 страниц печатного текста. В конце работы должен быть представлен список использованных источников (учебная и научная литература, периодическая печать, законодательные и нормативные документы, сайты Интернет) в количестве не менее 10 наименований.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующего практического задания.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций презентационных технологий и технологии учебной дискуссии. Поэтому рекомендуется фиксировать все слайд-материалы, а также интересные для себя моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Залогом качественного выполнения практических занятий является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале практических занятий.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологий развивающейся кооперации (интегратора), коллективного взаимодействия. Поэтому приветствуется групповой метод выполнения практических занятий, а также взаимооценка и обсуждение результатов выполнения практических занятий.

Для текущего контроля успеваемости по очной и очно-заочной формам обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего

освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к рубежным контролям (для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения), выполнение контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), подготовку к экзамену.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.		
	Очная форма обучени я	Очно- заочная форма обучения	Заочная форма обучени я
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	37	81	83
Тема 1. Введение в менеджмент. Эволюция управленческой мысли	9	16	19
Тема 2. Организация как объект управления. Организационные структуры управления	8	16	16
Тема 3. Система менеджмента: функции управления	8	17	16
Тема 4. Процессы управления: коммуникации и принятие управленческих решений	6	16	16
Тема 5. Управление малой группой. Методы и стили управления	6	16	16
Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на каждое занятие)	28	8	6
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)	4	4	-
Выполнение контрольной работы	-	-	18
Подготовка к экзамену	27	27	27
Всего:	96	120	134

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ (для очной и очно-заочной форм обучения).
2. Банк тестовых заданий к рубежному контролю № 1 (для очной и очно-заочной форм обучения).
3. Банк тестовых заданий к рубежному контролю № 2 (для очной и очно-заочной форм обучения).
4. Перечень вопросов к экзамену.
5. Задания к практическим работам.
6. Контрольная работа (для заочной формы обучения).

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по дисциплине

Очная форма обучения

№	Наименование	Содержание					
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения студентов на первом учебном занятии)	Распределение баллов					
		Вид учебной работы:	Посещение лекций	Работа на практических занятиях	Рубежный контроль № 1	Рубежный контроль № 2	Экзамен
		Балльная оценка:	До 24 баллов	До 28 баллов в зависимости и от результата	Максимум 9 баллов в зависимости от результата	Максимум 9 баллов в зависимости от результата	30 баллов
	Примечания:	8 лекций по 3 балла	14 занятий (2-х часовых) по 2 балла	На 10-й неделе	На 16-й неделе		
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и экзамены	60 и менее баллов - неудовлетворительно; 61...73 - удовлетворительно; 74... 90 - хорошо; 91...100 - отлично					
3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического экзамена по дисциплине	<p>Для допуска к промежуточной аттестации (экзамену) студент должен выполнить все задания практических заданий, пройти рубежные контроли и набрать не менее 50 баллов.</p> <p>Для получения экзамена по дисциплине «автоматом» обучающемуся необходимо набрать 68 баллов и выше и получить удовлетворительную оценку.</p> <p>По согласованию с преподавателем студенту, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за активное участие в научной и методической работе, оригинальность принятых решений в ходе выполнения практических работ, за участие в значимых учебных мероприятиях кафедры и выставлена оценка «автоматом» хорошо или отлично.</p>					

4	<p>Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в конце семестра</p>	<p>Студентам, набравшим менее 50 баллов и не выполнившим все практические работы, необходимо проработать материал пропущенных практических работ и пройти пропущенные рубежные контроли до конца последней (зачетной) недели семестра.</p> <p>Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем):</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение и защита отчетов по пропущенным практическим занятиям (до 6 баллов за каждое занятие); - прохождение рубежного контроля (баллы в зависимости от рубежа). <p>Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем</p>
---	--	--

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование	Содержание				
1	<p>Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения студентов на первом учебном занятии)</p>	Распределение баллов				
	Вид учебной работы:	Посещение лекций	Работа на практических занятиях	Рубежный контроль № 1	Рубежный контроль № 2	Экзамен
	Балльная оценка:	До 12 баллов	До 40 баллов в зависимости от результата	Максимум 9 баллов в зависимости от результата	Максимум 9 баллов в зависимости от результата	30 баллов
	Примечания:	6 лекции по 2 балла	4 занятия (2-х часовых) по 10 баллов	На 10-й неделе	На 16-й неделе	
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и экзамены	<p>60 и менее баллов - неудовлетворительно; 61...73 - удовлетворительно; 74... 90 - хорошо; 91...100 - отлично</p>				

3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического экзамена по дисциплине	<p>Для допуска к промежуточной аттестации (экзамену) студент должен выполнить все задания практических заданий, пройти рубежные контроли и набрать не менее 50 баллов.</p> <p>Для получения экзамена по дисциплине «автоматом» обучающемуся необходимо набрать 68 баллов и выше и получить удовлетворительную оценку.</p> <p>По согласованию с преподавателем студенту, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за активное участие в научной и методической работе, оригинальность принятых решений в ходе выполнения практических работ, за участие в значимых учебных мероприятиях кафедры и выставлена оценка «автоматом» хорошо или отлично.</p>
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>Студентам, набравшим менее 50 баллов и не выполнившим все практические работы, необходимо проработать материал пропущенных практических работ и пройти пропущенные рубежные контроли до конца последней (зачетной) недели семестра. Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем):</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение и защита отчетов по пропущенным практическим занятиям (до 10 баллов за каждое занятие); - прохождение рубежного контроля (баллы в зависимости от рубежа). <p>Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем</p>

Заочная форма обучения

Для допуска к промежуточной аттестации (экзамену) студент заочной формы обучения должен выполнить контрольную работу и все практические работы.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает со студентами основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой беседы.

Рубежные контроли №1 и №2 проводится в форме письменного тестирования. Варианты тестовых заданий рубежного контроля состоят из 18 вопросов. На тестирование при каждом рубежном контроле(№1 и №2) студенту отводится время не менее 40 минут.

Преподаватель оценивает выполнение рубежных контролей в баллах у каждого студента по количеству правильных ответов (0,5 балла × 18 заданий = максимум 9 баллов) и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Экзамен проводится в устной форме по заранее представленным вопросам. Студент отвечает на два вопроса экзаменационного билета, каждый из которых

оценивается по 15 баллов (максимально за экзамен можно получить 30 баллов). Время, отводимое студенту на сдачу экзамена, составляет 25 минут.

Результаты текущего контроля успеваемости и экзамена заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день экзамена, а также выставляются в зачетную книжку студента.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и экзамена

Примерные тестовые задания для рубежного контроля № 1

1. Менеджмент – это:
 - 1) управление хозяйственной деятельностью
 - 2) государственное или общественное управление
 - 3) управление в неживой природе
 - 4) управление автомобилем

2. Какие из перечисленных функций управления относятся к общим:
 - 1) мотивация;
 - 2) прогнозирование;
 - 3) принятие решений;
 - 4) информирование.

Примерные тестовые задания для рубежного контроля № 2

1. Определите отличительные черты менеджера:
 - 1) Энтузиаст
 - 2) Работает по своим целям
 - 3) Профессионален
 - 4) Принимает решения

2. Совокупность отношений к людям, к делу, организации индивидуальной деятельности, образ менеджера составляют:
 - 1) стиль управления
 - 2) имидж менеджера
 - 3) оргкультуру
 - 4) все выше перечисленное
 - 5) ничего из выше перечисленного

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамена) по дисциплине «Менеджмент»

1. Понятия «управление» и «менеджмент». Сущность и подходы к определению менеджмента.
2. Развитие теории и практики менеджмента.
3. Характеристика Школы научного управления.
4. Характеристика Административной школы управления.
5. Характеристика Школы человеческих отношений.
6. Характеристика Школы науки управления (количественная школа)
7. Ситуационный, процессный и системный подходы в менеджменте.
8. Понятие «Организация». Организация как система. Управляющая и управляемая подсистемы организации.

9. Внутренняя среда организации. Элементы внутренней среды организации, внутренние переменные.
10. Внешняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия.
11. Понятие организационной структуры управления. Разделение труда в организации. Подразделения и связи в организации.
12. Характеристика, достоинства и недостатки линейной, штабной, функциональной организационных структур.
13. Характеристика, достоинства и недостатки линейно-функциональной организационной структуры.
14. Характеристика, достоинства и недостатки дивизиональной организационной структуры.
15. Характеристика, достоинства и недостатки матричной организационной структуры.
16. Функции менеджмента. Общие и специальные (специфические) функции.
17. Процессный подход. Структура управленческого цикла.
18. Общая характеристика функции планирования. Виды и уровни планирования.
19. Стратегическое планирование. Миссия и стратегия организации.
20. Целеполагание в управлении организацией. Иерархия целей в управлении. Принцип SMART.
21. Делегирование полномочий в управлении.
22. Характеристика функции мотивации: сущность и содержание.
23. Теории мотивации: теории содержания и теории процесса.
24. Контроль как функция управления. Виды контроля.
25. Коммуникации в организации. Схема коммуникационного процесса.
26. Основные коммуникационные барьеры в межличностных коммуникациях и их преодоление.
27. Организационные коммуникации: понятие и виды. Пути повышения эффективности организационных коммуникаций
28. Управленческие решения. Классификация управленческих решений. Требования к управленческим решениям.
29. Процесс и методы разработки и принятия управленческих решений.
30. Методы управления. Их характеристика, условия и особенности использования.
31. Власть и влияние в управлении. Источники власти.
32. Стили руководства и лидерства. Их характеристика и эффективность.
33. Понятие лидерства. Теории лидерства.
34. Сравнительная характеристика руководителя и лидера.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная литература

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Доступ из ЭБС «znanium.com».
2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com».

3. Гапонова, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Гапонова, Л. С. Данилова, Ю. Ю. Чилипенюк. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - Доступ из ЭБС «znanium.com».

7.2. Дополнительная литература

1. Балашов, А. П. Теория менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com».

2. Баринюв, В. А. Организационное проектирование : учебник / В. А. Баринюв. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com».

3. Кривокоpa, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. И. Кривокоpa. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 190 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Доступ из ЭБС «znanium.com».

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания к проведению практических занятий для студентов очной и заочной форм обучения направления 080100.62 / Министерство образования и науки Российской Федерации, Курганский государственный университет, Кафедра "Менеджмент" ; [сост.: Т.А. Липина]. - Электрон. текстовые дан. (тип файла: pdf ; размер: 548 Kb). - Курган: Издательство Курганского государственного университета, 2014. - 26 с. - Доступ из ЭБС КГУ.

2. Соськова О.Н. Менеджмент: методические указания к выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления») - КГУ, 2018. – на правах рукописи.

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://www.dist.kgsu.ru> - Система поддержки учебного процесса КГУ;
2. <http://www.aup.ru> - Административно-управленческий портал «AUP.Ru»;
3. <http://ecsocman.hse.ru> - Федеральный образовательный портал «ЭСМ: экономика, социология, менеджмент»;
4. <http://www.eLIBRARY.RU> - Научная электронная библиотека;

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань».
2. ЭБС «Консультант студента».
3. ЭБС «Znanium.com.».
4. Электронная библиотека КГУ – <http://dspace.kgsu.ru>.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Менеджмент»**

образовательной программы высшего образования -
программы бакалавриата

46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕ (144 академических часа).

Семестр: 3 (очная и очно-заочная формы обучения), 4 (заочная форма обучения).

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Содержание дисциплины

Понятие «управление» и «менеджмент». Условия и предпосылки возникновения науки менеджмент. Школы менеджмента. Современные подходы в менеджменте. Организация как объект управления. Организация как система. Внешняя и внутренняя среда организации. Характеристика основных видов организационных структур управления.

Процессный подход. Функции менеджмента. Структура управленческого цикла. Планирование, организация, мотивация и контроль в менеджменте. Сущность и содержание функций управления. Процессы управления: коммуникации и принятие управленческих решений. Межличностные и организационные коммуникации. Пути повышения эффективности организационных коммуникаций. Понятие «управленческое решение». Требования к управленческим решениям. Процесс разработки и принятия управленческих решений.

Управление малой группой. Методы управления: понятие и классификация. Стили управления: характеристика и эффективность. Власть и лидерство в деятельности менеджера. Источники власти и их использование. Теории лидерства.

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений) в рабочую программу
учебной дисциплины
«Менеджмент»

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20__ / 20__ учебный год:

Ответственный преподаватель _____ /Соськова О.Н./

Изменения утверждены на заседании кафедры «__» _____ 20__ г.,
Протокол № ____

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20__ / 20__ учебный год:

Ответственный преподаватель _____ /Соськова О.Н./

Изменения утверждены на заседании кафедры «__» _____ 20__ г.,
Протокол № ____

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.