

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Паршина А.А.

Менеджмент
рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план	38.03.01_ОФО_2023_БУ.plx 38.03.01 Экономика профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 5
аудиторные занятия	48	
самостоятельная работа	95,9	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48,1	48,1	48,1	48,1
Сам. работа	95,9	95,9	95,9	95,9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.п.н., Доцент, Разномазова М.А.

Рецензент(ы):
д.э.н., профессор, Павлюкова А.В.

Рабочая программа дисциплины
Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:
38.03.01 Экономика
профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2023 протокол № 35.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Маркетинг, реклама и туризм

Протокол от 31.05.2023 г. № 10

Зав. Кафедрой к.э.н., доцент Черемисова Н.Ф.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	формирование у студентов комплекса знаний и практических навыков профессиональных управляющих, эффективных коммуникаций и оценки эффективности качества работы, рассмотрение методологических основ управления, методов управления организацией и основных принципов функционирования и развития организации через ознакомление с современной теорией менеджмента, получение специальных навыков по экономическому анализу и принятию управленческих решений в управленческой и предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Анализ финансовой отчетности
2.1.2	Комплексный анализ хозяйственной деятельности
2.1.3	Финансы
2.1.4	Бухгалтерский управленческий учет
2.1.5	Ознакомительная практика
2.1.6	Статистика
2.1.7	Основы научных исследований
2.1.8	Теория экономического анализа
2.1.9	Бухгалтерская финансовая отчетность
2.1.10	Бухгалтерский финансовый учет
2.1.11	Налоги и налогообложение
2.1.12	Практикум по бухгалтерскому учету
2.1.13	Экономика предприятия
2.1.14	Микроэкономика
2.1.15	Теория бухгалтерского учета
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Маркетинг
2.2.2	Организация предпринимательской деятельности
2.2.3	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.4	Учет и отчетность субъектов малого бизнеса
2.2.5	Бизнес-планирование
2.2.6	Управление эффективностью бизнеса
2.2.7	Бизнес задачи в реальных условиях
2.2.8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.9	Мировая экономика и международные экономические отношения
2.2.10	Страховое дело
2.2.11	Учетная политика предприятия
2.2.12	Бухгалтерский учет в торговле
2.2.13	Контроль и ревизия
2.2.14	Преддипломная практика
2.2.15	Судебно-бухгалтерская экспертиза

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

3.1 Знать

финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками; финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и как формировать на их основе перечень задач, которые могут решаться инструментами экономического анализа; экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности с опорой на современные подходы к менеджменту; финансовое обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности.

3.2 Уметь

проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками; определять финансово-экономические

Частично принимает финансово обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности
В большинстве случаев принимает финансово обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности
Свободно и уверенно принимает финансово обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности

ПК-1: Способен осуществлять деятельность по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

ПК-1.4: Проводит финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
Частично знает как проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
В большинстве случаев знает как проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
Свободно и уверенно знает как проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
Частично умеет проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
В большинстве случаев умеет проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
Свободно и уверенно умеет проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
Частично проводит финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
В большинстве случаев проводит финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
Свободно и уверенно проводит финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента /Тема/	5	0				
1.2	Сущность, основные понятия менеджмента. Задачи менеджмента как науки управления. Функции менеджмента. /Лек/	5	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.3	Методы менеджмента. Уровни управления. Роли, задачи и компетенции менеджеров на различных уровнях управления. /Пр/	5	5	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.4	Управление как информационный и функциональный процесс. Принципы управления. Современные подходы менеджмента. /Ср/	5	10	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.5	Организация и ее среда. Цели, задачи управления предприятием /Тема/	5	0				
1.6	Определение и общие характеристики организаций. Типы совместной деятельности в организации. /Лек/	5	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.7	Внутренняя и внешняя среда организации. Методы исследования внутренней и внешней среды организации. /Пр/	5	5	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		

1.8	Организационно-правовые формы организаций. /Ср/	5	10	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.9	Управленческие решения. Информационное обеспечение менеджмента /Тема/	5	0				
1.10	Понятие управленческого решения и его место в процессе управления. Классификация управленческих решений по способам разработки. /Лек/	5	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.11	Решения, типичные для функций управления и требования к управленческим решениям. Основные этапы процесса разработки и принятия управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений. /Пр/	5	5	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.12	Условия и факторы качества управленческих решений. Организация процесса разработки и принятия управленческого решения. Классификация методов разработки и принятия управленческих решений. /Ср/	5	9	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.13	Стратегический менеджмент /Тема/	5	0				
1.14	Предпосылки и история возникновения стратегического менеджмента. Сущность стратегического менеджмента. /Лек/	5	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.15	Анализ внешней и внутренней среды организации. Комплексные методы стратегического анализа. SWOT-анализ и методика его проведения. Портфельный анализ. /Пр/	5	5	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.16	Стратегические аспекты организационных изменений. /Ср/	5	10	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.17	Руководитель и его функции. Лидер и лидерство в управлении предприятием /Тема/	5	0				
1.18	Руководитель в системе управления. Функции современных руководителей. /Лек/	5	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.19	Требования к качествам руководителя и их взаимосвязь с уровнем организационной иерархии. Классификации управленческих ролей. /Пр/	5	5	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		

1.20	Руководство, власть и лидерство. Формы власти. Теории лидерства. Стили руководства /Ср/	5	10	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.21	Мотивация человеческой деятельности в менеджменте /Тема/	5	0				
1.22	Сущность и общая характеристика процесса мотивации. Генезис теории мотивации. проблема. /Лек/	5	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.23	Понятие мотивации и потребностей. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Мотивационная среда. Мотивация деятельности как управленческая проблема. /Пр/	5	5	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.24	Материальное и моральное стимулирование труда. Способы управления мотивацией. Мотивирующая организация труда. /Ср/	5	10	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.25	Персонал организации и кадровый менеджмент. Этика делового общения /Тема/	5	0				
1.26	Менеджмент персонала организации как научная дисциплина и практическая деятельность. /Лек/	5	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.27	Оптимизация структуры и численности персонала Профессиональная и организационная адаптация персонала. Мотивация персонала. /Пр/	5	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.28	Основные направления управления персоналом организации. Управление карьерой. Развитие и обучение персонала. Конфликты в системе управления. Оценка эффективности управления персоналом. /Ср/	5	10	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.29	Инновационный менеджмент. Управление рисками /Тема/	5	0				
1.30	Основные понятия теории инновационных процессов. Тенденции и разновидности развития, управление развитием. Основные понятия инновационного менеджмента. Система инновационного менеджмента в организации. /Лек/	5	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.31	Инновационный менеджмент и стратегическое управление. Анализ стратегических возможностей при разработке инновационной стратегии. Методы выбора инновационной стратегии. /Пр/	5	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		

1.32	Виды инновационных стратегий. Особенности оценки эффективности инновации. Коммерциализация объектов инновационной деятельности. /Ср/	5	10	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.33	Управление экономическими отношениями предприятия /Тема/	5	0				
1.34	Управление организационными изменениями. Необходимость изменений. Жизненный цикл организации. Управление организационными изменениями. Преодоление сопротивления персонала организации организационным изменениям. Управление организационной культурой. Понятие и функции организационной культуры. Типологии организационной культуры. Формирование организационной культуры. Изменение организационной культуры. /Ср/	5	16,9	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.35	/ИКР/	5	0,1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.5 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к (зачету) экзамену

1. Сущность, виды и задачи управления. Управленческий процесс и его виды.
2. Системный характер управления. Субъект и объект управления.
3. Российская система управления и необходимость ее совершенствования.
4. Сущность менеджмента и его разновидности. Взаимосвязь менеджмента с другими науками.
5. Понятие и эволюция принципов менеджмента.
6. Сущность и содержание основных законов менеджмента.
7. Предпосылки возникновения менеджмента. Управленческие революции.
8. Школы управления и их эволюция.
9. Управленческие идеи в России и СССР.
10. Организация и ее формы.
11. Внутренняя и внешняя среда организации. Законы организации. Человек – главный элемент организации.
12. Параметры организации и их развитие.
13. Система менеджмента на предприятии как социально управляемая система.
14. Процесс управления: цель, задачи, этапы и стадии.
15. Важнейшие функции внутрифирменного управления. Маркетинг как функция управления предприятия.
16. Организационная структура управления. Типы организационных структур, их характеристики.
17. Разработка и принятие управленческих решений.
18. Информационное обеспечение менеджмента.
19. Планирование и его принципы. Методы планирования. Виды планов.
20. Стратегическое и оперативное управление.
21. Контроль в управлении, его принципы, виды, этапы.
22. Роль и функции руководителя в организации. Руководитель и подчиненные. Качества руководителя.
23. Основные типы руководителя.
24. Лидер и лидерство в управлении.
25. Мотивы человеческой деятельности. Мотивационный механизм.
26. Экономические и неэкономические стимулы.
27. Концепции мотивации.
28. Персонал, его структура и численность. Служба персонала.
29. Деловая карьера и ее планирование. Набор кадров организации и их адаптация.
30. Развитие и рационализация персонала.
31. Способы организации инновационного процесса, его этапы.
32. Организационные формы инновационной деятельности.

- | | |
|-----|--|
| 33. | Риск и его разновидности. Источники риска. |
| 34. | Формы управления рисками. Финансовые риски. |
| 35. | Страхование рисков. Хеджирование как инструмент управления рисками. |
| 36. | Этические нормы в современном менеджменте. Этика делового общения. |
| 37. | Управление конфликтами. |
| 38. | Цена и ценовая политика. |
| 39. | Управление качеством продукции, обеспечение конкурентоспособности. |
| 40. | Особенности управления международной деятельностью на крупных, средних и малых предприятиях. |
| 41. | Управление экспортно-импортными операциями. |

5.2. Темы письменных работ

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

Тема 1. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента. Опыт менеджмента за рубежом и возможности его использования в России.

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Сущность менеджмента и его разновидности.
2. Понятие и эволюция принципов менеджмента.
3. Методы и подходы менеджмента.
4. Функции менеджмента.
5. Сущность и содержание основных законов менеджмента.
6. Миссия организации.
7. Взаимосвязь менеджмента с другими дисциплинами.
8. Менеджмент и предпринимательство.
9. Принципы менеджмента.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Исторические предпосылки возникновения менеджмента как научной дисциплины.
2. Управленческие революции.
3. Школы управления и их эволюция.
4. Сравнительный анализ американской, японской и европейской моделей менеджмента.
5. Особенности российского менеджмента.
6. Совершенствование теории и практики менеджмента в России.

Тема 2. Организация и ее среда. Цели, задачи управления предприятием

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Организация и ее формы. Классификация систем и разновидности организации.
2. Внутренняя и внешняя среда в бизнесе.
3. Организационная структура управления. Типы организационных структур, их характеристики.
4. Система менеджмента на предприятии как социально-управляемая система.
5. Процесс управления: цель, задачи, этапы и стадии.
6. Особенности менеджмента малых предприятий, некоммерческих организаций, корпораций.
7. Важнейшие функции внутрифирменного управления.
8. Планирование, организация и контроль на предприятии.
9. Маркетинг как функция управления предприятием.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Законы организации.
2. Человек – главный элемент организации.
3. Параметры организации и их развитие.
4. Концепция жизненного цикла организации.
5. Среда прямого и косвенного воздействия.
6. Организация работы на фирме.
7. Сущность и задачи логистики. Закупочная логистика. Логистика запасов. Производственная логистика. Сбытовая логистика. Финансовая и информационная логистика.
8. Основные направления развития системы организации и управления производством.

Тема 3. Управленческие решения. Информационное обеспечение менеджмента

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Понятие, сущность и роль управленческих решений в процессе управления
2. Классификация, характеристика и требования к выполнению управленческих решений.
3. Подготовка и принятие управленческих решений.
4. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
5. Общая классификация методов принятия решений.
6. Информация и ее значение в управленческой деятельности (сущность, назначение, классификация, сбор, обработка).

7. Коммуникационный процесс: этапы и элементы. Межличностные и организационные коммуникации.
8. Информационные технологии (использование информационных ресурсов в менеджменте).

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Коллективные методы принятия решений.
2. Неформальные (эвристические) методы принятия решений.
3. Количественные методы принятия решений, линейное моделирование, динамическое программирование, вероятностные и статистические модели, теория игр, имитационные модели.
4. Препятствия на путях межличностного информационного обмена.
5. Коммуникации внутри организации и проблемы повышения их эффективности.
6. Значение обратной связи и информационного шума в коммуникационном процессе.
7. Взаимосвязь между восприятием и обменом информацией.

Тема 4. Стратегический менеджмент

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Планирование и его принципы.
2. Методы планирования.
3. Типы планирования и организационные результаты.
4. Стратегическое и текущее планирование.
5. Разработка бизнес-планов.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Традиционные и современные подходы к управлению. Цели и планы.
2. Процесс стратегического менеджмента и внедрение его результатов.
3. Стратегическое и оперативное управление.
4. Этапы стратегических преобразований.
5. Причины сопротивления организационным изменениям.

Тема 5. Руководитель и его функции. Лидер и лидерство в управлении предприятием

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Роль и функции руководителя в организации.
2. Руководитель и подчиненные.
3. Личные качества менеджера.
4. Понятие руководства. Основные теории руководства.
5. Основные типы руководителя.
6. Лидерство как социально-экономическое явление: понятие, роль и место в управлении коллективом.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Имидж менеджера.
2. Методы эффективного руководства.
3. Организация работы менеджера.
4. Власть как элемент влияния.
5. Классификация роли руководителей.
6. Процесс управления коллективом.
7. Теории лидерства. Личность и поведение.
8. Лидерство в современных условиях.

Тема 6. Мотивация человеческой деятельности в менеджменте

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Теории управления трудом и их эволюция.
2. Мотивы человеческой деятельности.
3. Мотивационный механизм.
4. Основы мотивации.
5. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
6. Создание системы мотивации труда в современных условиях.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Теория ожидания и справедливости в организации.
2. Мотивационная теория подкрепления.
3. Экономические и неэкономические стимулы.
4. Модели мотивации Маслоу, Портера-Лоулера, МакКлеланда и Герцберга.
5. Мотивация в современных условиях.

Тема 7. Персонал организации и кадровый менеджмент

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Персонал, его структура и численность.
2. Служба персонала.
3. Управление человеческими ресурсами.
4. Деловая карьера и ее планирование.
5. Набор кадров организации и их адаптация.
6. Методы оценки персонала.
7. Карьера и менеджер.
8. Развитие и рационализация персонала.
9. Современные способы организации труда.
10. Организация контроля деятельности персонала.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Понятие управления и системы управления персоналом.
2. Теории управления о роли человека в организации.
3. Характеристика этапов развития управления персоналом в организациях развитых стран мира.
4. Основные функции и принципы управления персоналом.
5. Маркетинг персонала.

Тема 8. Инновационный менеджмент. Управление рисками

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Понятие и виды инноваций.
2. Способы организации инновационного процесса, его этапы.
3. Подготовка и проведение нововведений. Инструменты инновационного менеджмента.
4. Организационные формы инновационной деятельности.
5. Риск в менеджменте. Риск и его разновидности. Источники риска.
6. Система управления рисками.
7. Формы управления рисками.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Реинжиниринг.
2. Бизнес-планы.
3. Оценка инновационной активности.
4. Инновационная программа менеджера.
5. Методы распространения новшеств и организации инновационной деятельности.
6. Инновационный менеджмент в фирмах США и Японии.
7. Риск инвестиций.
8. Особенности работы менеджера в кризисной ситуации.
9. Страхование рисков. Хеджирование как инструмент управления рисками.

Тема 9. Управление экономическими отношениями предприятия

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Понятие планирования и система планов предприятия.

Планирование и бюджет коммерческого предприятия.

2. Порядок разработки и составление бюджетов подразделений предприятия и подготовка сводного бюджета.
3. Цена и ценовая политика.
4. Ценообразование на предприятии

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Бюджет и финансирование предприятия.
2. Разработка бюджета предприятия
3. Функции цены.
4. Порядок разработки ценовой политики и установления цен на предприятии.

Тема 10. Этика делового общения в менеджменте

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Этические нормы в современном менеджменте.
2. Критерии принятия этически сложных решений.
3. Этика делового общения.
4. Принципы этики в действиях руководителей и рядовых работников.
5. Юридическая, экономическая и социальная ответственность.
6. Сущность и природа конфликта.
7. Источники возникновения и классификация конфликтов
8. Методы управления конфликтной ситуацией.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Личностные ценности поведения человека на рабочем месте.
2. Социальная ответственность.
3. Социальное партнерство.
4. Сущность и природа стрессов, их причины, методы управления стрессами.
5. Формирование благоприятного психологического климата в коллективе.

Тема 11. Особенности международного менеджмента

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Стратегия внешнеэкономической деятельности.
2. Внешние связи и возможности менеджмента.
3. Особенности управления международной деятельностью на крупных, средних и малых предприятиях.
4. Международная бизнес-среда.
5. Управление экспортно-импортными операциями.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Налаживание взаимовыгодного сотрудничества.
2. Мультинациональные и транснациональные корпорации.
3. Законодательно-политическая среда.
4. Оффшорный бизнес.
5. Зарубежный опыт управления зарубежными филиалами и дочерними компаниями.

5.3. Фонд оценочных средств

- 1) оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:
 - устный и письменный опрос,
 - собеседование,
 - реферативное задание,
 - тестовое задание
- 2) оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме: контрольных вопросов и заданий для зачета, экзамена.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- зачеты;
- решение практических ситуаций;
- тестирование;
- доклады;
- рефераты.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Цахаев Р. К., Муртузалиева Т. В.	Маркетинг: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020
Л1.2	Калужский М. Л.	Маркетинг: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Реброва Н. П., Лулева Е. А.	Маркетинговые исследования: теоретические и практические аспекты: учебное пособие	Москва: Прометей, 2020
Л2.2	Иванова В. А.	Исследования в маркетинге и рекламе: учебное пособие	Москва: Дело, 2019

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Пашковская Т. В., Агафонова Т. П.	Маркетинг: учебное пособие	Таганрог: Таганрогский государственный педагогический институт, 2011

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.2	Шипкова О. Т., Шатаева О. В., Скубрий Е. В., Николаев М. В.	Основы международного менеджмента и маркетинга: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2021

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Статистические материалы Госкомстата, размещенные на официальном сайте
Э2	Статистические материалы по Ростовской области, размещенные на официальном сайте Администрации Ростовской области
Э3	Министерство финансов РФ
Э4	официальный сайт Минэкономразвития РФ
Э5	Центр «Налоги и бухгалтерское дело»

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс
6.3.2.2	2. Информационная справочная система «Гарант»

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
47/2	Лек.	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 15 шт., стул – 30 шт., доска – 1 шт.,		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	Лек

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

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью оценки достижения компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

- повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;
- ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);
- ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;
- записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения;
- выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;
- рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов (вопросов к зачету).