МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №85

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
д.ю.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)
_____ В.В. Цмай
(подпись)
«16» мая 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Общий менеджмент»
(Название дисциплины)

Код направления/ специальности	38.05.02
Наименование направления/ специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Таможенные платежи
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург 2018 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

доц., к.э.н., доц.	16.05.18	Н.Н. Трофимова
должность, уч. степень, звание	подпись, дата	инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 85
«16» мая 2018 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой № 85

д.э.н., проф.	16.05.18	В.Б. Сироткин
должность, уч. степень, звание	подпись, дата	инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.02(02)

доц., к.э.н., доц.	16.05.18	Л.А. Трофимова
должность, уч. степень, звание	подпись, дата	инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.	16.05.18	Л.Г. Фетисова
должность, уч. степень, звание	подпись, дата	инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Общий менеджмент» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Таможенные платежи». Дисциплина реализуется кафедрой №85.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-4 «готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-6 «способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с установлением связей, законов, принципов и методов успешного создания и функционирования системы управления в организации на основе исследования и изучения ее свойств, отношений между элементами, прогнозирования и оценки уровня управления в целях успешного функционирования организаций в условиях рыночной экономики.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Общий менеджмент» является изучение студентами фундаментальных теоретических основ управленческой деятельности, понимание роли и места элементов менеджмента и в организационной системе, формирование у студентов практических навыков, необходимых для анализа внутренней и внешней среды организации и принятия решений на управленческих должностях.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:
ОК-4 «готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения»:

знать - понятие «управленческая проблема», типологию проблем и о том, что такое ограниченная управленческая проблема в деятельности организации; влияние человеческого фактора на функционирование системы менеджмента и основные факторы, определяющие взаимосвязь функций менеджмента;
уметь - находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; анализировать социально значимые проблемы и процессы в деятельности конкретного подразделения организации, осуществлять диагностику организационной культуры;
владеть навыками - оценки условий и последствий принимаемых управленческих решений; применения современных технологий управления группами в организации.

ОПК-6 «способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности»:

знать - современные теории и инструменты менеджмента для понимания особенностей их применения в деятельности организации;
уметь - оценивать состояние внутренней и внешней среды конкретной организации и выделять наиболее существенные факторы, определяющие эффективность деятельности организаций;
владеть навыками - использования технологий профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Теория государственного управления.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Таможенный менеджмент;
- Управление таможенными органами и таможенной деятельностью;
- Взаимодействие таможенных органов и бизнеса.

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№5
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	3/ 108	3/ 108
Аудиторные занятия, всего час., ***В том числе***	51	51
лекции (Л), (час)	34	34
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
Самостоятельная работа, всего	57	57
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен **(Зачет, Дифф. зач, Экз.)**	Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 5					
Раздел 1. Методологические основы менеджмента	8	6			15
Раздел 2. Организация как объект управления	12	4			15
Раздел 3. Процессы менеджмента в компании	8	5			15
Раздел 4. Лидерство и управление	6	2			12

изменениями					
Итого в семестре:	34	17			57
Итого:	34	17	0	0	57

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Методологические основы менеджмента Тема 1.1. Менеджмент и менеджер Управление социально-экономическими системами (организациями). Природа и состав «функции управления». Классификация функций менеджмента. Инфраструктура менеджмента. Сущность и роль методов управления в организации. Классификация методов управления. Ситуационный подход к выбору метода управления. Особенности работы менеджеров в кризисной ситуации. Целеполагание. Инструменты формирования целей в деятельности организации. «Дерево целей» организации. Работа менеджера. Требования, ограничения и альтернативы в работе менеджера. Социальная и правовая ответственность менеджеров. Основные качества менеджера. Ролевое поведение менеджера. Теория ролей менеджера по Минцбергу. Правила проведения деловой переписки. Особенности оформления электронных писем. Тема 1.2. Управление группой в организации Понятие группы. Современные технологии групповой работы: круговой сбор идей, «мозговой» штурм, деление на малые группы. Источники конфликтов и управление конфликтами. Тема 1.3. Принятие управленческих решений в организации Понятие проблемы. Основные этапы анализа проблемы. Определение симптомов и причин выявленной проблемы. Построение схемы причин и следствий для анализа управленческой проблемы. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Схема процесса принятия управленческого решения. Формирование критериев для принятия решений.

2	Организация как объект управления Тема 2.1. Управление организацией. Ценности, традиции, история организации. Формирование и использование нравственных и этических нормативов. Этика делового общения. Примеры формулировок миссии и целей. Внутренняя и внешняя среда предприятия. Сложность, подвижность и неопределенность внешней среды. Влияние факторов внешней и внутренней среды организации. Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте. Тема 2.2. Организационная структура и культура. Понятие организационной структуры. Симптомы структурных проблем. Типология организационных структур. Факторы, влияющие на формирование структуры. Понятие организационной культуры. Факторы, влияющие на формирование культуры. Типология организационных культур. Управление корпоративной культурой. Горизонтальные и вертикальные связи в менеджменте, климат общения и культура взаимоотношений. Роль менеджеров в формировании этических норм персонала. Тема 2.3. Управленческий контроль в организации Оценка деятельности в организации. Сущность контроля как функции обратной связи в системном подходе к управлению. Модель контура управления. Краткая характеристика этапов контура управленческого контроля. Регулирование и контроль в менеджменте. Правила и принципы подготовки отчетности в соответствии с регламентом организации. Понятие и критерии эффективности в менеджменте. Управление экономическими отношениями предприятия. Выработка стандартов и критериев контроля. Мониторинг результатов работы. Осуществление корректирующих действий. Организация контроля за деятельностью подчиненных. Факторы эффективности менеджмента.
3	Процессы менеджмента в компании Тема 3.1. Управление вознаграждением в деятельности организации. Мотивация и материальное стимулирование в деятельности организации. Потребности и интересы человека. Виды

	потребностей и их иерархия, реализация и развитие. Роль и место мотивации в управлении. Теории мотивации. Связи между целями, качеством работы, результатом и вознаграждением. Делегирование полномочий в менеджменте. Организационные отношения в системе менеджмента. Тема 3.2. Планирование и проектирование работы и в организации Планирование деятельности. Сущность и роль внутрифирменного планирования. Виды планирования. Цели, задачи и этапы планирования. Разработка и реализация перспективных и текущих планов. Инструменты планирования. Управление рисками. Бизнес-план и принципы его построения. Подходы к проектированию работы в организации.
4	Лидерство и управление изменениями Тема 4.1. Руководство и лидерство в менеджменте Содержание понятий: «лидер» и «менеджер», «лидерство» и «руководство». Характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиций личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы. Понятие лидерства. Лидерство как процесс. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям. Понятия «влияние», «власть» и «полномочия», власть и партнерство. Источники власти. Распределение власти. Характеристика стратегий влияния менеджера. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента. Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисципли-ны
Семестр 5				
1	Тема 1.1. Менеджмент и менеджер	решение ситуационных задач	2	1
2	Тема 1.2. Управление группой в организации	деловая учебная игра	2	1
3	Тема 1.3. Принятие управленческих решений в организации	решение ситуационных задач	2	1

4	Тема 2.1. Управление организацией.	Групповые дискуссии	2	2
5	Тема 2.2. Организационная структура и культура.	мозговой штурм	2	2
6	Тема 3.1. Управление вознаграждением в деятельности организации.	решение ситуационных задач	2	3
7	Тема 3.2. Планирование и проектирование работы и в организации	решение ситуационных задач	3	3
8	Тема 4.1. Руководство и лидерство в менеджменте	ролевая игра	2	4
		Всего:	17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 5, час
1	2	3
Самостоятельная работа, всего	57	57
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	40	40
подготовка к текущему контролю (ТК)	17	17

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Менеджмент: традиционные и современные модели : справоч. пособие / В.В. Филатов, А.Е. Алексеев, Ю.А. Галицкий [и др.] ; под ред. В.В. Князева, Д.С. Петросяна. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 474 с. http://znanium.com/catalog/product/563587	
	Менеджмент: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению "Менеджмент" / Под ред. Максимцов М.М., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с. http://znanium.com/catalog/product/876945	
	Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Уч. пос./В.И.Звонников, А.Е.Черницов, В.В.Двоеглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. http://znanium.com/catalog/product/472507	
	Тихомирова О. Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. http://znanium.com/bookread.php?book=369367	
	Казакова Н. А. Стратегический менеджмент: Учебник / Н.А. Казакова, А.В. Александрова, С.А. Курашова, Н.Н. Кондрашева; Под ред. проф. Н.А. Казаковой. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 320 с. http://znanium.com/bookread.php?book=261613	
	Грибов В. Д. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Грибов, Л.П. Никитина. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 311 с. http://znanium.com/bookread.php?book=372362	
	Еженедельник менеджера: Система и планы личной деятельности / Сост. С.Д. Резник, А.Е. Черницов. - М.: ИНФРА-М, 2012. http://znanium.com/bookread.php?book=236183	

[005.1(075) В54]	Виханский О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд., стер.. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2011. - 576 с.	100
[005.95 А47]	Практикум по курсу «Управление персоналом» / И.А. Алексеева – СПб.: ГУАП, 2011. – 120 с.	112

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
330 О-75	Основы бизнеса [Текст] : методические указания к практическим занятиям / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения ; сост. Н. Н. Трофимова. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2011. - 67 с.	85
005 А 86	Управление персоналом в таблицах, схемах и рисунках [Текст] : учебно-методическое пособие / Н. В. Артамонова, С. В. Дмитриева, Л. П. Фрумкин ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2012. - 64 с.	64

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
http://www.lib.ua-ru.net/content/7422.html	Электронная студенческая библиотека
http://www.dis.ru/	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
http://tomanage.ru/library/magazines/top-manager/	Журнал «Топ-менеджер»
http://www.iteam.ru/	- портал iTeam, технологии корпоративного управления.
http://www.ecsocman.edu.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика,

	социология, менеджмент»
http://www.gks.ru	Сайт Роскомстата
www.rhr.ru	Управление человеческими ресурсами России.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows
2	Microsoft Office

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы
1	**Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа** – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2	**Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа** - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	**Помещение для самостоятельной работы** – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации
4	**Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации** - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-4 «готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения»	
1	Безопасность жизнедеятельности
2	Основы таможенного дела
5	Общий менеджмент
5	Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности
6	Валютное регулирование и валютный контроль
6	Таможенный менеджмент
8	Таможенные платежи
8	Управление таможенными органами и таможенной деятельностью
8	Взаимодействие таможенных органов и бизнеса
8	Производственная практика
ОПК-6 «способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности»	
1	Правоведение
2	Основы таможенного дела
3	Теория государственного управления
4	Основы научных исследований
5	Общий менеджмент
8	Управление таможенными органами и таможенной деятельностью
10	Производственная практика (научно-исследовательская работа)
10	Производственная преддипломная практика

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4-балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \le К \le 100$	«отлично» «зачтено»	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \le К \le 84$	«хорошо» «зачтено»	- обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \le К \le 69$	«удовлетво-рительно» «зачтено»	- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$К \le 54$	«неудовлетво рительно» «не зачтено»	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
	Учебным планом не предусмотрено

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов для зачета
1 2	Краткая характеристика сущности менеджмента. Управление конфликтом как один из аспектов сущности менеджмента. Примеры.

3	Понятие группы. Характерные особенности группы. Формальные и неформальные группы. Примеры.
4	Краткая характеристика факторов вмешательства при оценке эффективности работы группы. Схема модели.
5	Процессы менеджмента по модели А. Файоля. Классификация функций менеджмента.
6	Функции и процессы менеджмента. Взаимосвязь предметных функций менеджмента.
7	Социально-психологические функции менеджмента. Делегирование полномочий в менеджменте.
8	Описание сущности менеджмента с помощью модели П. Друкера.
9	Схема принятия управленческих решений. Краткая характеристика этапов принятия решений. Примеры.
10	Схема принятия управленческих решений. Симптомы и причины проблемы.
11	Определение причин проблемы. Формирование критериев для принятия решений. Примеры.
12	Компетенция менеджера и его организационная среда.
13	Характеристика категорий профессиональных требований к работе менеджера.
14	Теория Минцберга. Характеристика теории и условия применения.
15	Требования, ограничения и альтернативы в работе менеджера.
16	Власть влияние, полномочия менеджера. Характеристики власти.
17	Власть влияние, полномочия менеджера. Характеристика источников власти.
18	Характеристика стратегий влияния менеджера.
19	Краткая характеристика этапов контура управленческого контроля.
20	Схема контура управления. Мониторинг результатов работы.
21	Осуществление корректирующих действий.
22	Воздействие изменений на работу менеджера. Причины изменений.
23	Организация как объект менеджмента. Определение организации.
24	Формальные и неформальные организации. Характеристики организаций.
25	Способы управления организацией. Схема входа-выхода. Функции современного предприятия.
26	Разделение труда в управлении: вертикальный и горизонтальный рост организации
27	Особенности администрирования. Составляющие функции администрирования.
28	Видение миссия и цели организации. Иерархия целей в организации.
29	Примеры формулировок миссии и целей.
30	Внешняя среда организации. Сложность, подвижность и неопределенность внешней среды. Характеристика влияния факторов внешней среды.
31	Внутренняя среда организации. Технологии в производственных и

	сервисных организациях.
32	Организационная культура. Определение организационной культуры.
33	Низкие и высокие символы. Факторы, влияющие на формирование культуры.
34	Типология организационных культур.
35	Организационная структура. Определение организационной структуры. Типология организационных структур по Бернсу.
36	Дилеммы организационной структуры. Факторы, влияющие на формирование структуры.
37	Принципы построения организационной структуры.
38	Координация деятельности в организации. Подходы к осуществлению координации деятельности.

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	Учебным планом не предусмотрено

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	не предусмотрено

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
	не предусмотрено

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Менеджмент» является изучение студентами фундаментальных теоретических основ управленческой деятельности, понимание роли и места элементов менеджмента и в организационной системе, формирование у студентов практических навыков, необходимых для разработки проектных решений, подготовки необходимой документации, принятия решений на управленческих должностях.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

– получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;

– получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;

– развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.

– появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

– получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

– научится методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- Изложение теоретических вопросов, связанных с рассматриваемой темой.
- Обобщение изложенного материала
- Ответы на возникающие вопросы по теме лекции.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающемся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

– познавательная;
– развивающая;
– воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

– ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;

– аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;

– творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

– в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);

– в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия должны соответствовать плану лекционных занятий по данной дисциплине. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах. Продолжительность одного занятия – не менее двух академических часов.

Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, является инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями.

Подготовка практического занятия включает подбор типовых и нетиповых задач, заданий, вопросов, обеспечение учебного процесса методическими материалами. Перед началом надо ознакомить студентов с целями и задачами занятий, формами отчетности, установить готовность занимающихся к выполнению практических заданий.

Сложность практических заданий необходимо наращивать постепенно. В решении задач студентам необходимо предоставить полную самостоятельность, прибегая к помощи только в тех случаях, когда возникают общие для всей аудитории затруднения.

При постановке новых задач следует показывать пути, алгоритмы и решения. Вместе с тем, студентов необходимо учить не только стандартным процедурам, но и поисковой деятельности.

Критериями подготовки студентов к практическим занятиям считаются: знание соответствующей литературы, владение необходимыми методиками, выделение сущности явления в изученном материале, умения делать логические построения, иллюстрировать теоретические положения самостоятельно подобранными примерами.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическим материалом, направляющим самостоятельную работу обучающихся является учебно-методический материал по дисциплине.

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой