

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.01.2025 19:47:26
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ и ФИНАНСОВ
(наименование структурного подразделения (института))

Кафедра менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО

Директор Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
«Стратегический менеджмент»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
Реализуемой с применением электронного (онлайн) курса**

ФТД.03 Введение в специальность
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Очная/очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

Автор(ы)–составитель(и):

д.э.н., профессор кафедры менеджмента Каранатова Л. Г.

к.полит.н., доцент кафедры менеджмента, Палий К.Р.

Директор образовательной программы «Менеджмент», к. э. н., доцент, доцент Кудряшов
Вадим Сергеевич;

Заведующий кафедрой менеджмента, д. э. н., профессор Лабудин Александр Васильевич

РПД Б1.О.20 «Управление проектами» одобрена на заседании кафедры менеджмента.
Протокол № 7 от 11 апреля 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
3. Содержание и структура дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	10
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	30
6. Методические материалы по освоению дисциплины.....	35
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	38
7.1. Основная литература	38
7.2. Дополнительная литература.....	39
7.3. Нормативные правовые документы.	39
7.4. Интернет-ресурсы.	39
7.5. Иные источники.	39
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	40

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина ФТД.03 «Введение в специальность» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.1	Способен использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов
		УК ОС-9.2	Способен применять методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.1	Способен анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
		УК ОС-10.2	Способен планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе
		УК ОС-10.3	Способен соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код компонента компетенции	Результаты обучения
УК ОС-9.1	на уровне знаний:

УК ОС-9.2	<p>- знания базовых экономических понятий (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени);</p> <p><u>на уровне умений:</u></p> <p>- умение использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов;</p> <p><u>на уровне навыков:</u></p> <p>- анализом финансовой и экономической информации, необходимой для принятия обоснованных решений; оценки процентных, кредитных, курсовых, рыночных, операционных, общеэкономических риски неблагоприятных экономических и политических событий;</p>
УК ОС-10.1 УК ОС-10.2 УК ОС-10.3	<p><u>на уровне знаний:</u></p> <p>- знания базовых экономических понятий (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени);</p> <p><u>на уровне умений:</u></p> <p>- умение использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов;</p> <p><u>на уровне навыков:</u></p> <p>решения типичных задач, связанных с финансовым планированием.</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах / в астрономич. часах)
<i>Очная форма</i>	
Общая трудоемкость	72/54
Контактная работа с преподавателем	16/12
Лекции	8/6
Практические занятия	8/6
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	56/42
Формы текущего контроля	Дискуссия, деловая игра, компетентностно-ориентированные задания
Форма промежуточной аттестации	Зачет
<i>Очно-заочная форма</i>	
Общая трудоемкость	72/54
Контактная работа с преподавателем	16/12
Лекции	8/6
Практические занятия	8/6
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	56/42
Формы текущего контроля	Дискуссия, деловая игра, компетентностно-ориентированные задания
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Введение в специальность» включена в ОП института, в факультативный цикл дисциплин. Она является одной из базовых дисциплин подготовки менеджера.

Дисциплина «Введение в специальность» читается в 1 семестре (1 курс).

Дисциплина «Введение в специальность» является логической основой для изучения следующих курсов: история управленческой мысли, психология менеджмента, теория организации, современный менеджмент, экономика и управление организацией, инновационный менеджмент и бизнес планирование, организационное поведение, маркетинг, антикризисный менеджмент, управленческий учет, корпоративная социальная ответственность, финансовый менеджмент, стратегический менеджмент, производственный менеджмент, менеджмент качества, управление проектами, управление изменениями и других.

Менеджмент представляет собой сегодня важнейший и наиболее действенный инструмент эффективного и производительного достижения целей организации путем повседневного планирования, организации, мотивации и контроля над организационными ресурсами.

Подобный функциональный подход позволяет в рамках изучения дисциплины выявить специфику современного менеджмента, предполагая как анализ основных теоретических подходов, так и ознакомление с актуальными проблемами практики российского и зарубежного менеджмента.

Структура курса предусматривает строгую последовательность и логику изложения тем, включающих: основы методологии курса, закономерности управления организациями, изучение структур системы менеджмента, а также функций менеджмента – организации, планирования, мотивации и контроля, основы принятия управленческих решений, изучение места и роли человека в системе менеджмента, особенностей организационной и национальной культуры менеджмента, рассмотрение американской, японской, корейской, китайской и европейской моделей менеджмента, традиционных и инновационных сфер деятельности менеджера в организации.

Наряду с изучением дидактических единиц лекционного курса, реализации основных задач дисциплины способствуют семинарские занятия. Вопросы, обозначенные для изучения на семинарах, способствуют более глубокой проработке основных положений дисциплины, а также позволяют выработать практические навыки для будущей профессиональной деятельности. Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная и очно-заочная формы обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Понятие и социальное назначение профессиональной деятельности менеджера	10	1	-	1	-	8	Деловая игра
Тема 2	Профессиональная подготовка менеджера и практическая реализация навыков и умений студента	10	1	-	1	-	8	Дискуссия
Тема 3	Профессиональный труд менеджера и личность менеджера в обществе	10	1	-	1	-	8	Деловая игра

Тема 4	Организация как система управления	10	1	-	1	-	8	Компетентно-ориентированные задания
Тема 5	Основные функции управления	10	1	-	1	-	8	Дискуссия
Тема 6	Руководитель в системе управления	10	1	-	1	-	8	Компетентно-ориентированные задания
Тема 7	Этика деловых отношений в организации	12	2	-	2	-	8	Компетентно-ориентированные задания
Промежуточная аттестация								зачет
Всего акад./астрон. часов:		72	8	-	8		56	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и социальное назначение профессиональной деятельности менеджера

Сущность менеджмента. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление». Анализ классических и современных подходов к определению сущности менеджмента. Научные школы менеджмента. Менеджмент как вид трудовой деятельности человека. Менеджмент как категория людей, занятых управлением. Менеджмент как самостоятельная область знаний. Развитие и становление менеджмента.

Менеджеры как социально-профессиональная группа. Социальное назначение профессиональной деятельности менеджера. Социальная компетентность менеджера. Социальная ответственность менеджера. Влияние социальных изменений на развитие менеджмента. Влияние менеджера на социальные процессы, его роль в решении социальных проблем.

Тема 2. Профессиональная подготовка менеджера и практическая реализация навыков и умений студента

Роль высшего учебного заведения в подготовке менеджера. Основные положения Закона «Об образовании Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., определяющие особенности подготовки специалистов в высшем образовании. Основные цели и задачи ФГОС ВО направления 38.03.02 «Менеджмент». Роль высшего учебного заведения в формировании кадрового резерва для российской экономики. Цели и задачи изучения менеджмента. Становление качеств личности менеджера в процессе профессиональной подготовки. Перспективы развития подготовки менеджеров в условиях цифровой трансформации. Традиционные и инновационные методы обучения менеджеров. Сочетание теории и практики в подготовке менеджера. Место менеджмента в системе управленческих дисциплин. Роль практик и стажировок при подготовке менеджера. Роль стартапов в развитии управленческих навыков. Практическая реализация теоретических знаний. Проектная деятельность студентов.

Современные требования рынка труда к менеджерам. Компетенции современного менеджера. Профессиональная адаптация выпускников. Анализ потребности в управленческих профессиях на российском рынке труда. Карьерный рост менеджера. Самопрезентация и поиск работы для выпускников. Менеджеры по продажам, маркетингу, персоналу, проектам. Менеджер по стратегическому развитию бизнеса. Проектная деятельность менеджера государственного и муниципального управления. Руководитель некоммерческой организации. Руководители образовательных учреждений.

Тема 3. Профессиональный труд менеджера и личность менеджера в обществе

Трудности и вызовы в работе менеджера. Проблемы принятия решений, управление конфликтами, адаптация к изменениям. Профессиональные компетенции менеджера. Навыки управления проектами, стратегическое мышление, коммуникативные навыки. Личность менеджера в процессе профессиональной деятельности. Сочетание профессиональных и личных качеств успешного менеджера. Менеджмент в условиях глобализации. Межкультурные коммуникации. Менеджмент в условиях неопределенности внешней среды.

Имидж менеджера, его роль в формировании корпоративной культуры. Лидерские качества менеджера и их влияние на эффективность организации. Лидерство в условиях удаленной работы. Эмоциональный интеллект и стрессоустойчивость. Эмоциональное выгорание менеджера. Социальные сети и профессиональная репутация менеджера.

Тема 4. Организация как система управления

Определение и общие характеристики организаций. Формальные и неформальные организации. Организационно-правовые формы организации. Организация как открытая система. Методы исследования внутренней и внешней среды организации. Методы анализа внешней среды организации. Методы анализа внутренней среды организации. Централизация и децентрализация: преимущества и недостатки. Системный подход в управлении организацией. Целостность, иерархичность, взаимодействие элементов. Типы организационных структур. Линейные, функциональные, матричные структуры и их особенности. Культура организации и ее влияние на эффективность управления. Управление знаниями в современных организациях. Устойчивое развитие организаций. Технология как фактор развития организации. Цифровая трансформация организаций. Роль технологий в управлении.

Тема 5. Основные функции управления

Управление организацией. Иерархическое распределение обязанностей в организации. Планирование. Принципы планирования. Методы планирования. Организация. Основные задачи

организации. Делегирование полномочий. Организационные структуры управления. Мотивация. Мотивационные теории. Теории мотивации и их применение в практике. Контроль. Виды контроля. Функции контроля в системе управления. Принципы осуществления контроля.

Управление человеком и управление группой. Личность и индивидуальность. Социально-психологические свойства личности в менеджменте. Психологические особенности управления группой. Структура коммуникаций в группе. Положение человека в группе. Классификация групп.

Управление проектами. Жизненный цикл проекта. Методологии управления проектами. Риск-менеджмент в проектах. Управление изменениями. Управление качеством. Стандарты качества. Методы контроля качества. Специфические аспекты функций управления.

Тема 6. Руководитель в системе управления

Типы руководителей и их обязанности. Требования к его профессиональной компетенции. Лидерские качества руководителя. Врожденные и приобретенные качества, их влияние на эффективность управления. Стиль руководства. Авторитарный, демократический, либеральный стили и их применение в различных ситуациях. Эмоциональный интеллект руководителя. Важность эмоциональной осознанности и управления эмоциями в управленческой деятельности. Стрессоустойчивость руководителя. Способы борьбы со стрессом и сохранение работоспособности. Методы и способы принятия управленческих решений. Ответственность за результаты.

Тема 7. Этика деловых отношений в организации

Понятие деловой этики. Сущность, принципы и значение в менеджменте. Кодексы корпоративной этики и делового поведения. Создание, применение и эффективность. Корпоративная социальная ответственность. Понятие, формы проявления и ее влияние на репутацию компании. Конфликты интересов в бизнесе. Виды, причины и способы разрешения. Этические дилеммы в бизнесе. Способы их решения.

Организационная культура в менеджменте. Сильная и слабая культура. Доминирующие культуры и субкультуры. Способы передачи и изменения культуры организации.

Этические проблемы в рекламе, ценообразовании, продвижении товаров и услуг. Этические вопросы качества продукции, безопасности труда, экологичности производства. Этика в бухгалтерском учете, аудиторской деятельности, инвестировании. Культурные различия в деловой этике. Способы адаптации. Коррупция. Формы, причины и борьба с коррупцией.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.В.03 «Введение в менеджмент» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: краткий устный или письменный опрос, тестирование
- при проведении занятий семинарского типа: краткий устный или письменный опрос, тестирование
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: краткий устный или письменный опрос, тестирование

<i>Тема и/или раздел</i>	<i>Методы текущего контроля успеваемости</i>
1. Понятие и социальное назначение профессиональной деятельности менеджера	Деловая игра

2. Профессиональная подготовка менеджера и практическая реализация навыков и умений студента	Дискуссия
3. Профессиональный труд менеджера и личность менеджера в обществе	Деловая игра
4. Организация как система управления	Компетентностно-ориентированные задания
5. Основные функции управления	Дискуссия
6. Руководитель в системе управления	Компетентностно-ориентированные задания
7. Этика деловых отношений в организации	Компетентностно-ориентированные задания

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Тема 1. Понятие и социальное назначение профессиональной деятельности менеджера

Деловая игра: "Вступление в должность руководителя"

Цель: Погружение в реалии управленческой деятельности, отработка навыков планирования, принятия решений, управления командой и решения конфликтных ситуаций. Развитие эмоционального интеллекта и лидерских качеств.

Условие: Новый руководитель назначен в департамент маркетинга. На протяжении последнего времени в компании выявлена высокая текучесть кадров. Такое положение дел в коллективе вызвано тем, что организация труда пребывает на низком уровне, система финансовой мотивации выстроена не корректно, также исполнительность и дисциплина сотрудников оставляют желать лучшего, практически отсутствует ответственность за выполнение поставленных заданий. Кроме этого, в отделе часто меняются руководители.

Инструкция: Участники делятся на три группы. Каждая группа получает свое задание и готовится к презентации своих решений. После презентаций проводится общее обсуждение с участием всех групп.

Задание для группы 1: Первое выступление перед коллективом

Цель: Создать благоприятное первое впечатление, заложить основу для доверия и конструктивного взаимодействия с коллективом.

Вопросы для проработки:

- Как представиться коллективу, чтобы вызвать доверие и уважение?
- Как сформулировать свои ожидания от команды, не вызывая сопротивления?
- Как мотивировать сотрудников на достижение общих целей в условиях высокой текучести кадров?
- Как ответить на возможные вопросы сотрудников о предыдущем руководителе и причинах его ухода?
- Какие краткосрочные и долгосрочные цели поставить перед отделом?
- Как создать атмосферу открытости и диалога с коллективом?

Задание для группы 2: План работы на первую неделю

Цель: Разработать реалистичный и эффективный план действий на первую неделю работы, учитывая сложившуюся ситуацию в отделе.

Вопросы для проработки:

- Какие первоочередные задачи нужно решить для стабилизации ситуации в отделе?

- С кем необходимо встретиться в первую очередь (сотрудники, руководство, клиенты)?
- Какую информацию нужно собрать для анализа ситуации и принятия решений?
- Как оценить эффективность существующей системы мотивации и разработать предложения по ее улучшению?
- Как проанализировать причины высокой текучести кадров и разработать меры по ее снижению?
- Как создать план действий на первую неделю, который будет и амбициозным, и реалистичным?

Задание для группы 3: Разрешение сложных ситуаций

Цель: Развить навыки анализа и разрешения типичных управленческих ситуаций, требующих быстрого принятия решений.

Ситуации для решения:

- один из работников просит отгул, так как ему надо навестить больного родственника в больнице за городом;
- от сотрудников поступила коллективная жалоба на одного из сотрудников;
- молодой сотрудник пришел и негативно отозвавшись о предыдущем руководителе, выразил свое желание помогать вам советами;
- пожилой работник и сразу начнет ругать прежнего руководителя;
- поступило сообщение о поломке дорогостоящего компьютера;
- вам предложили вечером после работы собраться узким кругом у одного из членов Вашего департамента и отметить вступление в должность;

Дополнительные вопросы для анализа каждой ситуации:

- Какие возможные последствия могут быть у каждого варианта действий?
- Какие этические принципы необходимо учитывать при принятии решения?
- Как ваше решение повлияет на мотивацию и лояльность сотрудников?
- Как ваше решение соотносится с целями и ценностями организации?

Общее обсуждение:

После презентаций каждой группы проводится общее обсуждение, в ходе которого участники анализируют предложенные решения, делятся своими наблюдениями и выводами. Важно обсудить не только "правильные" ответы, но и сам процесс принятия решений, а также возможные альтернативные подходы.

Это усовершенствованное задание делает деловую игру более реалистичной, интерактивной и полезной для студентов, помогая им глубоко погрузиться в проблематику управленческой деятельности и развить практические навыки.

Тема 2. Профессиональная подготовка менеджера и практическая реализация

Дискуссия:

1. **Какие ключевые компетенции, на ваш взгляд, необходимы современному менеджеру, и как профессиональная подготовка способствует их развитию?** (Здесь важно оценить понимание студентами современных требований к менеджменту и связи теории с практикой).
2. **Опишите ситуацию из вашей практики (учебной или реальной), где вамгодились знания и навыки, полученные в рамках профессиональной подготовки по менеджменту. Какие конкретные инструменты или методы вы использовали?** (Вопрос направлен на выявление умения применять полученные знания на практике).
3. **Какие, на ваш взгляд, существуют пробелы в современной системе профессиональной подготовки менеджеров? Что можно улучшить, чтобы**

выпускники были лучше подготовлены к практической деятельности? (Вопрос стимулирует критическое мышление и поиск путей совершенствования образовательного процесса).

4. **Какие личностные качества, помимо профессиональных знаний и навыков, важны для успешной реализации менеджера на практике? Как эти качества можно развивать?** (Вопрос акцентирует внимание на значимости soft skills).

5. **Какие современные тренды в менеджменте вы считаете наиболее важными, и как профессиональная подготовка должна учитывать эти тренды?** (Вопрос направлен на оценку понимания динамики развития менеджмента).

6. **Какие инструменты самообразования и саморазвития вы используете для повышения своей квалификации как будущего менеджера?** (Вопрос проверяет активность студентов в самостоятельном обучении).

7. **Насколько важно для менеджера умение работать в команде и управлять конфликтами? Какие практические навыки в этой области вы считаете наиболее важными?** (Вопрос подчеркивает важность социальных навыков).

8. **Представьте, что вы руководитель проекта. Какие шаги вы предпримете для его успешной реализации, используя знания и навыки, полученные в ходе профессиональной подготовки?** (Вопрос проверяет способность применять знания в конкретной ситуации).

Тема 3. Профессиональный труд менеджера и личность менеджера в обществе

Деловая игра: «Профессиональный труд менеджера и личность менеджера в обществе»

Цель: Исследовать взаимосвязь между профессиональной деятельностью менеджера, его личностными качествами и ролью в обществе. Развить навыки самоанализа, критического мышления и аргументации. Сформировать представление о социальной ответственности менеджера.

Условия: Студенты представляют себя участниками публичной дискуссии на тему "Роль менеджера в современном обществе". Дискуссия проходит в формате круглого стола, где каждый участник может высказать свою точку зрения и ответить на вопросы других участников.

Инструкция:

1. **Подготовка:** Студенты делятся на несколько групп (4-5 человек). Каждая группа выбирает одну из предложенных ролей (см. ниже) и готовится к дискуссии, формулируя свою позицию по ключевым вопросам.

2. **Дискуссия:** Каждая группа представляет свою точку зрения на роль менеджера в обществе. После выступления каждой группы проводится обсуждение, в ходе которого участники могут задавать друг другу вопросы и выражать свое согласие или несогласие с высказанными позициями.

3. **Рефлексия:** После дискуссии проводится общая рефлексия, в ходе которой участники делятся своими впечатлениями, анализируют прошедшую дискуссию и формулируют выводы.

Роли участников:

- **Группа 1: "Менеджеры по призванию".** Эта группа отстаивает позицию, что менеджмент — это профессия, требующая особых талантов и предназначения. Они подчеркивают важность лидерских качеств, стратегического мышления и социальной ответственности менеджера.

- **Группа 2: "Менеджеры-прагматики".** Эта группа фокусируется на практической стороне менеджмента. Они считают, что главная задача менеджера —

достижение целей организации, эффективное использование ресурсов и получение прибыли.

- **Группа 3: "Социальные критики"**. Эта группа выражает критическую позицию по отношению к роли менеджеров в современном обществе. Они обсуждают проблемы этической ответственности бизнеса, социального неравенства и влияния крупных корпораций на окружающую среду.

- **Группа 4: "Представители общества"**. Эта группа выражает ожидания общества от менеджеров и компаний, которыми они управляют. Они поднимают вопросы социальной справедливости, защиты прав потребителей, вклада бизнеса в развитие общества.

Вопросы для дискуссии:

- Какова социальная роль менеджера в современном обществе?
- Какие личностные качества необходимы для успешной карьеры менеджера?
- Как соотносятся профессиональные интересы менеджера и интересы общества?
- Какова мера ответственности менеджера за результаты деятельности организации?
- Какие этические дилеммы возникают в профессиональной деятельности менеджера?
- Как менеджеру сохранять баланс между работой и личной жизнью?
- Какое влияние оказывает профессия менеджера на формирование личности?
- Какие социальные ожидания предъявляются к менеджерам в современном мире?

Эта деловая игра позволит студентам не только углубить свои знания о профессии менеджера, но и развить важные личностные качества, необходимые для успешной карьеры.

Тема 4 «Организация как система управления»

Компетентностно-ориентированные задания

Задание 1: Анализ российских корпоративных гигантов

Введение:

Это задание предлагает погрузиться во внутренний мир самых влиятельных российских компаний. Изучая их историю, стратегическое направление и организационную структуру, студенты получают ценные знания о динамике российского делового ландшафта. Работая в командах, студенты улучшат свои исследовательские и аналитические навыки, подготавливая себя к сложностям современного бизнес-мира.

Компании на выбор:

1. Аэрофлот
2. Газпром
3. Сбербанк
4. Росатом
5. Яндекс
6. Норильский никель
7. Лукойл
8. ВКонтakte
9. МТС
10. РЖД
11. X5 Retail Group

Разбивка задания и наводящие вопросы:

Каждая команда выбирает одну компанию и анализирует ее, основываясь на следующем:

1. Общий обзор:

— **Основание и история:** Когда была основана компания? Проследите ее развитие и ключевые этапы. Каковы были первоначальные цели, и как они менялись со временем?

— **Структура собственности:** Является ли компания частной, государственной или публичной? Кто основные акционеры? Как эта структура собственности влияет на решения компании?

— **Основные продукты/услуги:** Что предлагает компания? Опишите ее основной бизнес и любые усилия по диверсификации. Кто ее основные клиенты или целевые рынки?

— **Отрасль и конкурентная среда:** В какой отрасли работает компания? Кто ее основные конкуренты? Каковы основные вызовы и возможности в этой отрасли? Как компания позиционирует себя в этой среде?

2. Стратегический анализ:

— **Стратегии роста:** Как компания добивается роста? Расширяется ли она на новые рынки, разрабатывает новые продукты или приобретает другие компании? Приведите конкретные примеры.

— **Вызовы и риски:** Каковы основные вызовы и риски, стоящие перед компанией? (например, экономический спад, изменения в регулировании, прорывные технологии) Как компания справляется с этими вызовами?

— **Перспективы на будущее:** Основываясь на вашем анализе, каковы перспективы будущего успеха компании? Какие существуют возможности для будущего роста и развития?

3. Организационная структура:

— **Тип структуры:** Следует ли компания функциональной, дивизионной, матричной или другой организационной структуре? Приведите доказательства и объясните, почему эта структура подходит для ее деятельности.

— **Руководство и управление:** Кто является ключевыми лидерами и руководителями? Как бы вы охарактеризовали их стиль руководства? Как руководство влияет на организационную культуру и производительность?

— **Процессы принятия решений:** Как принимаются решения внутри компании? Является ли это централизованным или децентрализованным процессом?

— **Организационная эффективность:** Насколько эффективна организационная структура в поддержке стратегии компании? Есть ли области, где структуру можно улучшить?

Результаты работы:

— **Презентация:** Каждая группа представит убедительную презентацию, обобщающую их результаты и анализ.

— **Отчет:** Письменный отчет, содержащий подробный анализ выбранной компании.

Задание 2: Создание новой организации (бизнес проекта).

Цель: Получить практический опыт разработки бизнес-идеи, определения стратегии и оперативных целей, а также анализа внутренней и внешней среды организации. Это задание поможет студентам понять, как факторы внешней среды влияют на цели компании и как адаптироваться к изменениям на рынке.

Инструкция: Разделитесь на группы и создайте свой собственный виртуальный стартап. Продумайте все детали, начиная от названия и миссии до долгосрочных перспектив развития. Следуйте этой пошаговой инструкции:

1. Название организации:

- Выберите запоминающееся и отражающее суть вашего бизнеса название.

Обоснуйте свой выбор.

- Проверьте, не занято ли уже это название другой компанией в выбранной вами отрасли.

2. Миссия организации:

- Сформулируйте миссию – краткое, вдохновляющее заявление о цели и ценностях вашей организации.

- Как ваша миссия отражает потребности рынка и ваших целевых клиентов?

3. Продукция/Услуги:

- Подробно опишите предлагаемые продукты или услуги. Какие проблемы они решают для клиентов?

- Какие уникальные характеристики отличают вашу продукцию/услуги от конкурентов?

- Представьте визуальные материалы (например, макеты, презентации продукта), если это возможно.

4. Конкурентные преимущества:

- Что делает вашу организацию лучше конкурентов? Это может быть цена, качество, инновации, уникальный подход к обслуживанию клиентов и др.

- Как вы планируете поддерживать и развивать эти преимущества?

5. Внутренняя среда организации:

- **Организационная структура:** Выберите подходящую организационную структуру (функциональная, дивизиональная, матричная и т.д.) и обоснуйте свой выбор. Создайте схему организационной структуры.

- **Стиль руководства:** Какой стиль руководства будет наиболее эффективен для вашей организации? (авторитарный, демократический, либеральный и т.д.) Объясните свой выбор.

6. Эффективность стратегии:

- Опишите вашу начальную стратегию. Как она поможет вам достичь поставленных целей?

- Какие метрики вы будете использовать для оценки эффективности вашей стратегии? (например, объем продаж, доля рынка, удовлетворенность клиентов)

7. SWOT-анализ:

- Проведите SWOT-анализ, выявив сильные и слабые стороны организации, а также возможности и угрозы внешней среды. Будьте конкретны и приводите примеры.

8. Конкурентоспособность:

- Оцените конкурентоспособность вашей организации. Насколько успешно вы сможете конкурировать на выбранном рынке?

- Какие факторы могут повлиять на вашу конкурентоспособность в будущем?

9. Стратегические перспективы:

- Опишите долгосрочные перспективы развития вашей организации. Куда вы хотите двигаться в будущем?

- Какие стратегии вы планируете использовать для достижения своих долгосрочных целей? (например, расширение на новые рынки, разработка новых продуктов, слияния и поглощения)

Результат: Презентация вашего бизнес-проекта, включающая ответы на все вышеуказанные вопросы. Будьте готовы ответить на вопросы аудитории и защитить свой проект.

Тема 5. Основные функции управления

Дискуссия:

1. **Планирование в условиях неопределенности:** Как эффективно планировать деятельность организации в динамично меняющейся внешней среде? Какие методы и инструменты планирования наиболее актуальны сегодня?
2. **Мотивация и стимулирование персонала:** Какие методы мотивации наиболее эффективны для разных поколений сотрудников? Как создать систему мотивации, способствующую достижению целей организации?
3. **Эффективный контроль: баланс между контролем и доверием:** Как организовать контроль, не подавляя инициативу сотрудников? Какие инструменты контроля наиболее эффективны и этичны?
4. **Делегирование полномочий: как научиться отпускать контроль?** Какие задачи можно и нужно делегировать, а какие лучше оставить за собой? Как эффективно контролировать выполнение делегированных задач?
5. **Коммуникации в управлении: как построить эффективное взаимодействие?** Какие каналы коммуникации наиболее подходящие для разных ситуаций? Как преодолевать коммуникативные барьеры?
6. **Принятие управленческих решений: интуиция vs. анализ.** Какую роль играет интуиция в принятии решений? Как сочетать интуитивный подход с рациональным анализом?
7. **Управление конфликтами: как превратить конфликт в ресурс?** Какие стратегии управления конфликтами наиболее эффективны? Как предотвращать деструктивные конфликты?
8. **Лидерство vs. менеджмент: в чем разница и что важнее?** Может ли менеджер быть эффективным лидером, и наоборот? Какие качества необходимы и лидеру, и менеджеру?
9. **Организационная культура и ее влияние на эффективность управления.** Как создать позитивную и продуктивную организационную культуру? Как управлять изменениями в организационной культуре?
10. **Современные вызовы для управления: цифровизация, глобализация, изменение ценностей.** Как адаптировать функции управления к современным реалиям? Какие новые компетенции требуются от менеджеров в XXI веке?

Тема 6. Руководитель в системе управления

Компетентностно-ориентированные задания

Задание 1. Сравнительная характеристика стилей управления

Авторитарный	Демократический	Либеральный
Разделение полномочий		
Процесс принятия решений		
Отношение к самостоятельности подчиненных		
Методы воздействия на подчиненных		
Формы осуществления контроля		
Характер контактов с подчиненными		
Оценка своего положения в организации		

Тема 7. Этика деловых отношений в организации

Компетентностно-ориентированные задания

Эти усовершенствованные задания делают процесс обучения более интерактивным, практико-ориентированным и интересным для студентов. Они помогают развивать не только теоретические знания, но и важные практические навыки, необходимые для успешной карьеры в бизнесе.

Задание 1. «Собеседование»:

Цель: Развить навыки проведения эффективного собеседования, оценки кандидатов и принятия решений о найме.

Инструкция:

1. Роли: Разделитесь на группы по три человека: "начальник отдела", "соискатель" и "наблюдатель".
2. Подготовка: "Соискатель" создает подробное резюме и продумывает свою биографию и мотивацию. "Начальник отдела" готовит список вопросов для собеседования, учитывая требования вакансии "менеджер по продажам" (например, опыт продаж, коммуникативные навыки, знание рынка). "Наблюдатель" получает бланк оценки для анализа поведения обоих участников.
3. Собеседование: "Начальник отдела" проводит собеседование с "соискателем", задавая вопросы и оценивая его ответы. "Наблюдатель" фиксирует все важные моменты, обращая внимание на следующие аспекты:
 - Структура собеседования: насколько логично и последовательно задавались вопросы?
 - Коммуникативные навыки: как "начальник отдела" и "соискатель" строили диалог?
 - Профессионализм: насколько "начальник отдела" продемонстрировал компетентность в вопросах продаж и управления?
 - Объективность: насколько объективно "начальник отдела" оценивал "соискателя"?
4. Обратная связь: После собеседования "наблюдатель" делится своими наблюдениями, давая конструктивную критику обоим участникам. "Соискатель" также оценивает профессионализм "начальника отдела".

Задание 2. «Конфликтный клиент»:

Цель: Развить навыки управления конфликтными ситуациями, использования этикетных выражений в телефонных разговорах и сохранения лояльности клиентов.

Инструкция:

1. Роли: Разделитесь на пары: "начальник отдела" и "клиент".
2. Подготовка: "Клиент" продумывает причину своего недовольства (бракованный товар, нарушение сроков доставки и т.д.) и сценарий разговора. "Начальник отдела" должен быть готов к любым претензиям.
3. Телефонный разговор: "Клиент" звонит "начальнику отдела" и высказывает свои претензии. "Начальник отдела" должен выслушать "клиента", извиниться за причиненные неудобства, предложить решение проблемы и постараться сохранить доброжелательный тон разговора.

4. Анализ: После разговора обсудите, как можно было улучшить коммуникацию и эффективнее разрешить конфликт. Какие этикетные выражения были использованы удачно, а какие нет?

Задание 3. «Деловое общение. Увольнение сотрудника»:

Цель: Развить навыки проведения сложных разговоров, соблюдения этики делового общения и минимизации негативных последствий увольнения.

Инструкция:

1. Роли: Разделитесь на пары: "руководитель" и "сотрудник".
2. Подготовка: "Руководитель" продумывает причину увольнения (сокращение штата, несоответствие занимаемой должности, дисциплинарное нарушение и т.д.) и подготавливает аргументы. "Сотрудник" должен быть готов реагировать на различные сценарии.
3. Разговор: "Руководитель" сообщает "сотруднику" об увольнении, объясняя причины и отвечая на его вопросы. Важно соблюдать тактичность, эмпатию и профессионализм.
4. Анализ: После разговора обсудите, насколько эффективно "руководитель" провел разговор. Какие аспекты можно было улучшить?

Задание 4. «Заключение контракта»:

Цель: Развить навыки делового общения в неформальной обстановке, установления контакта и ведения переговоров.

Инструкция:

1. Роли: Разделитесь на группы: "представители компании А" и "представители компании В".
2. Сценарий: Вы находитесь на корпоративном мероприятии (банкет, выставка и т.д.). Ваша цель – заключить выгодный контракт.
3. Взаимодействие: Общайтесь друг с другом, заводите знакомства, обсуждайте возможные условия сотрудничества. Постарайтесь создать атмосферу доверия и взаимопонимания.
4. Презентация: Каждая группа представляет свой проект контракта и аргументирует его преимущества.
5. Анализ: Обсудите, насколько эффективно каждая группа провела переговоры и достигла своих целей. Какие приемы делового общения были использованы успешно?

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств)

Зачет проводится с применением следующих методов (средств) устного или письменного опроса. По результатам сдачи зачета проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Промежуточная аттестация может быть реализована с элементами ЭО/ДОТ.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-9.1	Студент использует информационные технологии для простейших экономических расчетов	Студент использует базовые функции стандартных табличных редакторов для простейших экономических расчетов
УК ОС-9.2	Студент применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Студент корректно вводит данные; использует формулы, адекватные ситуации; знаком со способами получения дополнительной информации для решения более сложных задач.
УК ОС-10.1	Студент анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Студент демонстрирует глубокое знание действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
УК ОС-10.2	Студент планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	Студент успешно применяет методологический инструментарий организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе
УК ОС-10.3	Студент соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Студент демонстрирует знание и соблюдение правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации
Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие менеджмента, его сущность, задачи, объект, субъект.
2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности, его необходимость и место в системе социально-экономических отношений.
3. Менеджер, его сущность, функции, цели, задачи.

4. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
5. Виды менеджмента, их специфика и задачи.
6. Организация как основа менеджмента. Общие характеристики и основные признаки организации.
7. Организационные структуры и основные принципы их построения.
8. Основные типы организационных структур управления, их достоинства и недостатки.
9. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.
10. Потребности персонала и их удовлетворение, способы улучшения мотивации труда.
11. Власть, виды власти, методы влияния, управленческая решетка.
12. Лидерство в менеджменте.
13. Управление группами в организации, типы групп.
14. Создание команд и управление ими.
15. Процесс принятия решений, виды и формы принятия решений.
16. Процесс коммуникации, его элементы и этапы. Типы коммуникационных сетей.
17. Деловое общение, его фазы. Условия эффективного общения.
18. Контроль в процессе управления, его цели и области, этапы контроля.
19. Миссия и цели предприятия. Значение, виды целей.
20. Планирование в системе менеджмента - понятие, принципы, методы.
21. Мотивация, ее основные задачи, сущность, мотивационный процесс.
22. Внешняя среда организации: понятие, основные элементы, влияние на организацию.
23. Внутренняя среда организации: понятие, основные элементы.
24. Власть, виды власти и влияние, методы влияния.
25. Лидерство и власть. Эффективный стиль лидерства.
26. Природа и типы конфликтов в организации, причины и последствия конфликтов.
27. Стресс, его причины, влияние на деятельность организации, снижение уровня стресса.
28. Понятие и формирование научной теории управления и организации
29. Организация как объект, функция управления и как социальная реальность.
30. Условия возникновения организации
31. Принципы управления, их современное значение.
32. Взаимосвязи социального института и организации.
33. Жизненный цикл и кризисные ситуации в организации
34. Законы организации и управления. Закон синергии
35. Закон развития. Жизненные циклы развития организации.
36. Миссия, цели, задачи и функции управления.
37. Структура и особенности административных методов.
38. Экономические методы управления.
39. Структура социально-психологических методов управления.
40. Понятие системы. Системный подход
41. Рассмотрите организацию как социальную систему и систему управления
42. Роль руководителя в формировании, поддержании и изменении организационной культуры.
43. Элементы организационной культуры, возможности изучения организационной культуры.
44. Понятие и модели организационной культуры. Типология организационных культур.
45. Стратегия фирмы. Области выработки стратегии. Этапы стратегического управления
46. Руководитель и формирование команды.
47. Трансформация классического менеджмента.

48. Сущностные особенности менеджеров 21 века, отличие от предшественников.
49. Компетенции менеджера, их формирование и диагностика.
50. Цифровизация менеджмента.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с Приказом СЗИУ РАНХиГС от 06 сентября 2019 г. № 306 с изменениями от 22 января 2020 г. «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

При оценивании используется балльно-рейтинговая система, позволяющая осуществлять постоянный мониторинг усвоения студентами учебной программы курса во время аудиторных занятий, а также контролировать самостоятельную работу обучающихся. В течение семестра во время аудиторных и самостоятельных занятий по освоению дисциплины студент может набрать 60% от общего числа баллов, необходимых для получения соответствующей оценки. Баллы, полученные на зачете, прибавляются к уже заработанным в ходе семестра.

Критерии оценки знаний, навыков; описание параметров формирования баллов, присваиваемых во время освоения дисциплины:

1. Посещаемость лекционных занятий – 20 баллов;
2. Текущий контроль предусматривает контрольные работы с подведением итогов в баллах – 20 баллов;
3. Работа на семинарских занятиях (контрольные работы) – 20 баллов;
4. Ответ на зачете – до 40 баллов.

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

Таблица 4.5

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Изучение данного курса позволит будущему руководителю не только получить фундаментальные теоретические знания о современной теории менеджмента, но и освоить основные функции, позволяющие проводить управлять организацией и оптимизировать ее деятельность.

Для реализации данной цели необходимо внимательно ознакомиться со структурой и содержанием курса, последовательно изучить его основные темы. Большое место при освоении дисциплины отводится самостоятельной работе над источниками. В первую очередь необходимо изучить основную литературу, затем – дополнительную. Именно знакомство с дополнительной литературой, значительная часть которой существует как в печатном, так и электронном виде, способствует более глубокому освоению изученного материала.

Обучающийся должен готовиться к практическим занятиям: прорабатывать лекционный материал, готовить доклады и выступления по темам практического занятия в соответствии с тематическим планом. При подготовке к практическому занятию, обучающемуся следует обратиться к литературе библиотеки Северо-Западного института управления.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Наименование темы или раздела дисциплины	Трудоемкость, час	Список рекомендуемой литературы		Вопросы для самопроверки
		Основная (№ из перечня)	Дополнительная (№ из перечня)	
Тема 1. Понятие и социальное назначение профессиональной деятельности менеджера	3	2, 4	2, 6, 9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Что следует понимать под термином менеджмент? 2. К какому направлению трудовой деятельности относится менеджер? 3. Проанализируйте классические и современные подходы к определению сущности менеджмента. 4. Какие научные школы менеджмента вы знаете? 5. В чем заключается социальное назначение профессиональной деятельности менеджера? 6. В чем выражается социальная ответственность менеджера? 7. Как деятельность менеджера влияет на социальные процессы?
Тема 2. Профессиональная подготовка менеджера и практическая реализация навыков и умений студента	3	1, 2, 7	2, 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какова роль высшего учебного заведения в подготовке менеджера? 2. Назовите цели и задачи изучения менеджмента? 3. Как происходит становление качеств личности менеджера в процессе профессиональной подготовки? 4. Назовите традиционные и инновационные методы обучения менеджеров? 5. Какие компетенции современного менеджера вы можете назвать? 6. Какова деятельность менеджера по стратегическому развитию бизнеса? 7. В чем заключается проектная деятельность менеджера государственного и муниципального управления?
Тема 3. Профессионал	3	3, 5	2, 3, 10	<ol style="list-style-type: none"> 1. С какими трудностями и вызовами может столкнуться менеджер в работе.

Наименование темы или раздела дисциплины	Трудоемкость, час	Список рекомендуемой литературы		Вопросы для самопроверки
		Основная (№ из перечня)	Дополнительная (№ из перечня)	
ьный труд менеджера и личность менеджера в обществе				<p>2. Какие профессиональные компетенции менеджера вы знаете?</p> <p>3. Как формируется личность менеджера в процессе профессиональной деятельности?</p> <p>4. В чем заключается успешное сочетание профессиональных и личных качеств менеджера?</p> <p>5. Какова роль имиджа менеджера в формировании корпоративной культуры?</p> <p>6. Что такое эмоциональный интеллект и стрессоустойчивость?</p> <p>7. Как влияют социальные сети на профессиональную репутацию менеджера?</p>
Тема 4. Организация как система управления	3	2, 8	4, 8, 11	<p>1. Дайте определение и общие характеристики организаций?</p> <p>2. Какие существуют организационно-правовые формы организации?</p> <p>3. Что такое системный подход в управлении организацией?</p> <p>4. Какие типы организационных структур вы знаете?</p> <p>5. Как культура организации влияет на эффективность управления?</p> <p>6. Что такое управление знаниями в современных организациях?</p> <p>7. Какие факторы влияют на устойчивое развитие организаций?</p>
Тема 5. Основные функции управления	3	2, 6	1, 12, 14	<p>1. Что такое управление организацией?</p> <p>2. Какие принципы и методы планирования вы можете назвать?</p> <p>3. Какие мотивационные теории вы знаете?</p> <p>4. Как теории мотивации применяются в практике?</p> <p>5. Какие виды и функции контроля в системе управления вы знаете?</p> <p>6. Как вы понимаете правление проектами?</p> <p>7. Что такое жизненный цикл проекта?</p>
Тема 6. Руководитель в системе управления	3	1, 2	7, 9, 12	<p>1. Какие типы руководителей вы знаете?</p> <p>2. Какие лидерские качества руководителя вы можете назвать?</p> <p>3. В чем отличие врожденных и приобретенных качества и как они влияют на эффективность управления?</p> <p>4. Какие стили руководства вы знаете?</p> <p>5. В каких ситуациях авторитарный, демократический, либеральный стили применимы?</p>

Наименование темы или раздела дисциплины	Трудоемкость, час	Список рекомендуемой литературы		Вопросы для самопроверки
		Основная (№ из перечня)	Дополнительная (№ из перечня)	
				6. Какие методы и способы принятия управленческих решений вы знаете? 7. В чем заключается ответственность за результаты.
Тема 7. Этика деловых отношений в организации	2	2, 3	9, 12, 13	1. Что такое деловая этика. 2. С какой целью необходимы в организации кодексы корпоративной этики и делового поведения? 3. Как корпоративная социальная ответственность влияет на репутацию компании? 4. Какие этические дилеммы могут возникнуть в бизнесе? 5. Что такое организационная культура в менеджменте? 6. Какие этические вопросы качества продукции, безопасности труда, экологичности производства могут возникнуть? 7. Какие формы, причины и способы борьбы с коррупцией вы можете назвать?
Всего	20			

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература.

1. Агафонов, В. А. Стратегический менеджмент. Модели и процедуры : монография / В.А. Агафонов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 276 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/25005. - ISBN 978-5-16-012616-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1914103>.
2. Блинов, А. О., Менеджмент : учебник / А. О. Блинов, Ю. А. Романова, О. С. Рудакова. — Москва : КноРус, 2024. — 285 с. — ISBN 978-5-406-12752-0. — URL: <https://book.ru/book/952430> .
3. Егоршин, А. П. Стратегический менеджмент: учебник / А. П. Егоршин, И. В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 290 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5950e6701deed8.90422341. - ISBN 978-5-16-018619-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2020563>.
4. История управленческой мысли (Теория менеджмента) : учебное пособие / Г. И. Москвитин, А. Б. Письменная, В. В. Корсакова [и др.] ; под ред. Г. И. Москвитина, А. Б. Письменной. — Москва : КноРус, 2025. — 179 с. — ISBN 978-5-406-13934-9. — URL: <https://book.ru/book/955855> .
5. Коляда, А. А. Следующий уровень. Стратегический менеджмент новой эпохи : практическое руководство / А. А. Коляда. - Москва : Альпина ПРО, 2023. - 616 с. - ISBN 978-5-206-00086-3. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2141009> .

6. Маркова, В. Д. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений : справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Справочники ИНФРА-М). - ISBN 978-5-16-009860-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1907577> .

7. Рыжиков, С. Н. Стратегический менеджмент в организациях профессионального образования: учебник / С.Н. Рыжиков, Т.Н. Патрахина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 471 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/2001688. - ISBN 978-5-16-018411-1. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2001688> .

8. Теория организации (Теория менеджмента) : учебное пособие / Г. И. Москвитин, Е. Д. Платонова, Н. Т. Акмаева [и др.] ; под ред. Г. И. Москвитина, Е. Д. Платоновой. — Москва : КноРус, 2024. — 338 с. — ISBN 978-5-406-13476-4. — URL: <https://book.ru/book/955173> .

7.2 Дополнительная литература

1. Антонов, С. А., Всеобщее управление качеством. Основоположники всеобщего менеджмента качества : учебное пособие / С. А. Антонов, И. И. Антонова, В. А. Смирнов. — Москва : Русайнс, 2024. — 133 с. — ISBN 978-5-466-05069-1. — URL: <https://book.ru/book/952700> .

2. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 672 с. - ISBN 978-5-9776-0554-0. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2139996> .

3. Гапонова, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Гапонова, Л. С. Данилова, Ю. Ю. Чилипенюк. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 480 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01819-4. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2158054>.

4. Горелик, О. М., Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений : учебное пособие / О. М. Горелик. — Москва : КноРус, 2024. — 270 с. — ISBN 978-5-406-12250-1. — URL: <https://book.ru/book/951010> .

5. Максимцов, М. М. Современный менеджмент: учебник / под ред. проф. М. М. Максимцова, проф. В. Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 299 с. - ISBN 978-5-9558-0383-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841703> .

6. Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению «Менеджмент» / под науч. ред. Н. Д. Эриашвили, Ю. А. Цыпкина ; под общ. ред. М. А. Комарова, М. М. Максимцова. — 5-е изд., перераб. и доп. - ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 287 с. - ISBN 978-5-238-03723-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2121197> .

7. Новичкова, И. А., Современный кадровый менеджмент: учебное пособие / И. А. Новичкова, А. В. Платов, Д. Э. Удалов. — Москва : Русайнс, 2024. — 247 с. — ISBN 978-5-466-07293-8. — URL: <https://book.ru/book/954434> .

8. Общий и финансовый менеджмент: учебное пособие / Ф. М. Узденова, А. Н. Столярова, О. Б. Скрипник [и др.]. — Москва : КноРус, 2025. — 354 с. — ISBN 978-5-406-13563-1. — URL: <https://book.ru/book/955377> .

9. Основы менеджмента : учебное пособие / Е. В. Трошина, Л. Л. Алехина, Т. М. Анурина [и др.]. — Москва : КноРус, 2024. — 486 с. — ISBN 978-5-406-12732-2. — URL: <https://book.ru/book/952424> .

10. Платов, А. В., Современный менеджмент: практикум : учебное пособие / А. В. Платов, М. В. Виноградова, А. А. Силаева. — Москва : Русайнс, 2024. — 263 с. — ISBN 978-5-466-06399-8. — URL: <https://book.ru/book/953759>.

11. Попова, Е. В., Менеджмент: бизнес-процессы в организации : учебное пособие / Е. В. Попова, А. В. Курамшина. — Москва : Русайнс, 2024. — 133 с. — ISBN 978-5-466-05752-2. — URL: <https://book.ru/book/953153> .

12. Резник, С. Д. Менеджмент : учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Менеджмент в высшей школе). — DOI 10.12737/1514558. - ISBN 978-5-16-017017-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1937176> .

13. Риск-менеджмент: учебное пособие / В. Н. Круглов, Д. В. Тютин, Е. В. Емельянова [и др.] ; под общ. ред. В. Н. Круглова. — Москва : КноРус, 2025. — 258 с. — ISBN 978-5-406-13596-9. — URL: <https://book.ru/book/955401> .

14. Шагеев, Д. А., Методы принятия управленческих решений и методы исследования в менеджменте : учебник / Д. А. Шагеев. — Москва : КноРус, 2025. — 301 с. — ISBN 978-5-406-13888-5. — URL: <https://book.ru/book/955841>.

7.3 Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // Собр. законодательства Рос.Федерации.- 2014.- № 9, ст. 851.

2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 N 970 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент"

4. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры”

7.4 Интернет-ресурсы.

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения: 28.07.2017).

2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 28.07.2017).

3. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.

4. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultantru>.

5. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

6. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

7. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

8. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

7.5 Иные источники.

Не используются

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий

Для проведения занятий необходимы стандартно оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы, соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

На семинарских занятиях используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Yandex»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft Power Point»);
- пакеты прикладных программ SPSS/PC+, STATISTIKA,
- программные комплексы Word, ТЕСТУНИВЕРСАЛ,
- правовые базы данных «Консультант+», «Гарант», «Кодекс», «Эталон»