

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СПОРТА И МОЛОДЁЖИ ЛУГАНСКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ И
ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП 03 Менеджмент

(Наименование учебной дисциплины)

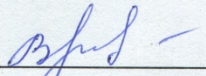
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
(код, наименование специальности)

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией
«Библиотекovedения и документоведения»
(наименование комиссии)

Протокол № 2 от «09» сентября 2020 г.

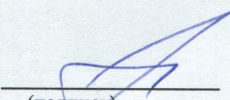
Разработана на основе Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики, примерной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Председатель цикловой комиссии


(подпись)

Верещак О.О.
(ФИО)

Заместитель директора колледжа
по учебно-методической работе


(подпись)

Сенчук А.И.
(ФИО)

Составитель:

Шаталова Т.А., преподаватель цикловой комиссии библиотекovedения и документоведения Государственного образовательного учреждения культуры Луганской Народной Республики «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского»

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20___ / 20___ учебный год
Протокол №___ заседания ЦК от «___» _____ 20___ г.
Председатель ЦК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20___ / 20___ учебный год
Протокол №___ заседания ЦК от «___» _____ 20___ г.
Председатель ЦК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20___ / 20___ учебный год
Протокол №___ заседания ЦК от «___» _____ 20___ г.
Председатель ЦК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20___ / 20___ учебный год
Протокол №___ заседания ЦК от «___» _____ 20___ г.
Председатель ЦК _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1.1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.2. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель: создание у обучающихся научного представления о менеджменте, как науке, искусстве и специфическом виде человеческой деятельности, этапах и путях его становления и развития в России и за рубежом.

Задачи освоения дисциплины: сформировать представление об основных понятиях и категориях менеджмента; изучить основные этапы развития управленческой мысли, тенденции развития менеджмента в XXI веке; приобрести теоретические знания об объективных законах и закономерностях менеджмента, его основополагающих принципах; сформировать представление о многообразии подходов и концепций отечественного и зарубежного менеджмента; сформировать представления о менеджере как профессиональном управляющем, изучить его роли, понимать характер и содержание его труда в современных условиях; сформировать представления об организациях, как объектах и субъектах менеджмента в условиях рыночной экономики, о внутренней и внешней среде их функционирования; приобрести теоретические знания о фундаментальных основах управленческой деятельности, ее построения и осуществления; изучить основные подходы к оценке эффективности менеджмента; сформировать представление о методологии исследования проблем управления в современном мире, отличающемся высоким динамизмом; приобрести практические навыки постановки целей менеджмента, анализа и решения проблем, возникающих в практике менеджмента.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен уметь:
понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента организации;
выявлять и объяснять причины необходимости реформирования российских организаций, систем управления ими;
выявлять факторы, влияющие на формирование и развитие

организационных структур управления, проводить анализ и оценку организационной структуры управления конкретной организации, определять пути ее развития;

проектировать организационные структуры управления организаций;

применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем менеджмента;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

основные этапы развития управленческой мысли, тенденции развития менеджмента в XXI веке;

основные законы менеджмента, их требования, формы их проявления и использования в менеджменте организации;

основополагающие принципы менеджмента, формы их реализации и направления развития;

сущность и содержание менеджмента, его особенности, цели, задачи и функции;

особенности управления организацией в современных условиях развития российской экономики;

типы организационных структур управления и подходы к их формированию и развитию;

модели делегирования полномочий;

содержание процесса менеджмента и систему методов менеджмента.

1.3. Использование часов вариативной части в ППССЗ

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименования темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1.	ПК.	Тема		

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 120 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающихся – 120 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 80_часа;
самостоятельной работы обучающихся – 40 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Код (согласно ГОС СПО ЛНР)	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.
ПК 1.2.	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.
ПК 1.4.	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.
ПК 1.5.	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
ПК 1.7.	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.
ПК 1.8.	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
ПК 2.4.	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).
ПК 2.5	Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины ОП. 03. Менеджмент

(название учебной дисциплины)

Коды компетенций*	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК – 1, ПК – 1.7	Тема 1. Введение в менеджмент	3	2			1	
ОК – 1, ПК – 1.7	Тема 2. Деятельность менеджера и его задачи.	3	2			1	
ОК – 1, ПК – 1.7	Тема 3. Природа управления и исторические тенденции развития	3	2			1	
ОК – 1, ПК – 1.7	Тема 4. Сравнительный анализ моделей менеджера.	2	2				
ОК -1- ОК - 9	Тема 5. Организация как система управления	4	2			2	
ОК -1- ОК - 9	Тема 6. Корпоративная культура организаций, как неотъемлемая часть внутренней политики организации.	2	2				
ОК – 3, ОК – 6, ОК – 8, ПК – 1.7	Тема 7. Методы оценки эффективности менеджмента. Экономическая эффективность менеджмента.	2	2				
ОК – 3, ОК – 6, ОК – 8, ПК – 1.7	Тема 8. Экономический расчет, как синтез функций менеджмента и экономический способ направленный на получение прибыли.	6	4			2	

ОК – 4, ОК – 5 ПК – 2.6, ПК – 2.7	Тема 9. Сущность и классификация функций менеджмента	2	2				
ОК – 4, ОК – 5 ПК – 2.6, ПК – 2.7	Тема 10. Предплановый прогноз, как основа планирования в менеджменте.	3	2			1	
ОК – 4, ОК – 5 ПК – 2.6	Тема 11. Особенности структур управления в организациях.	6	4			2	
ОК1 – ОК9,	Тема 12 Эволюция теории управления трудом	6	4			2	
ОК -7, ОК-8	Тема 13 Необходимость мотивации в менеджменте.	6	4			2	
ОК -7, ОК-8	Тема 14 Особенности содержательных и процессуальных теорий в менеджменте	6	4			2	
ОК-1-ОК-9, ПК-1.7, ПК-2.6, ПК-2,7	Тема 15 Координация и контроль в системе менеджмента, систематическая деятельность руководителя.	4	2			2	
ОК-1-ОК-9, ПК-1.7, ПК-2.6, ПК-2,7	Тема 16 Методы менеджмента	6	4			2	
ОК-9, ОК – 7, ПК – 2.7	Тема 17 Сущность и виды управленческих решений	4	2			2	
ОК-1-ОК-9, ПК-1.7, ПК-2.6, ПК-2,7	Тема 18 Процесс принятия и реализация управленческих решений	4	2			2	
ОК-1-ОК-9, ПК-1.7, ПК-2.6, ПК-2,7	Тема 19 Методы принятия управленческих решений	4	2			2	
ОК-9	Тема 20 Эффективность управленческих решений.	2	2				
ОК-9	Тема 21 Роль и значение информационно-коммуникационного обеспечения	2	2				
ОК-8, ОК-3, ОК - 6	Тема 22 Коммуникационный процесс в организациях. Виды коммуникаций	6	4			2	
ОК-8, ОК-3, ОК - 6	Тема 23 Стили управления в сочетании с властью и лидерством	4	2			2	

ОК-7	Тема 24 Особенности управления	6	4			2	
ОК -7,ОК-9	Тема 25 Управление конфликтами в организациях	3	2			1	
ОК-8,ОК-3, ОК - 6	Тема 26 Элементы стратегического менеджмента.	4	2			2	
ОК-8,ОК-3, ОК - 6	Тема 27 Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя.	4	2			2	
ОК-8,ОК - 5	Тема 28 Роль и функции менеджеров в организациях.	2	2				
ОК – 1,ПК – 1.1.	Тема 29 Подбор персонала и система его оценки.	4	2			2	
ПК – 1.2,ОК-6,ОК-8	Тема 30 Различные представления о поведении подчиненных с точки зрения его оценки руководителем.	2	2				
ПК1.1.,ОК – 7, ОК-6	Тема 31.Корпоративная культура организаций, как неотъемлемая часть внутренней политики.	1	1				
ОК-3,ОК-8,ПК-1.1	Тема 32.Управление конкурентоспособностью посредством инновационной стратегии предприятий.	3	2			1	
Промежуточная аттестация: экзамен							
Всего часов:		120	80			40	

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОП 03 Менеджмент (название учебной дисциплины)

Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов
Тема 1. Введение в менеджмент	Содержание учебного материала	2
	1. Понятие менеджмента.	
	2. Функции менеджмента и методы управления.	
	3. Принципы управления менеджмента.	1
	Самостоятельная работа	
1. Искусство управления.		
Тема 2. Деятельность менеджера и его задачи.	Содержание учебного материала	2
	1. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.	
	2. Основные иерархические уровни менеджмента.	1
	Самостоятельная работа обучающихся	
1. Характерные черты эффективного менеджмента		
Тема 3. Природа управления и исторические тенденции развития	Содержание учебного материала	2
	1. Вклад различных направлений в развитие менеджмента.	
	2. Научные школы менеджмента.	1
	Самостоятельная работа обучающихся	
1. Социальная ответственность фирмы.		
Тема 4. Сравнительный анализ моделей менеджера.	Содержание	2
	1. Особенности Японской модели менеджмента	
	2. Отличительные черты Американской модель менеджмента.	
Тема 5. Организация как система управления	Содержание	2
	1. Организация как система управления.	
	2. Внутренняя и внешняя среда организации.	2
	Самостоятельная работа	
1. Организации закрытого и открытого типа.		
Тема 6. Корпоративная культура организаций, как неотъемлемая часть внутренней политики организации.	Содержание	2
	1. Составляющие корпоративной культуры.	
	2. Субъективные элементы корпоративной культуры	

Тема 7. Методы оценки эффективности менеджмента. Экономическая эффективность менеджмента.	Содержание		2
	1	Определение эффективности менеджмента, как способ совершенствования управления организаций.	
	2	Расчеты экономической эффективности менеджмента.	
Тема 8. Экономический расчет, как синтез функций менеджмента и экономический способ направленный на получение прибыли.	Содержание		4
	1.	Цены и ценообразование.	
	2.	Финансирование, кредитование, страхование.	
	3.	Маркетинг и кредитование.	
	Самостоятельная работа		2
1.	Административно-правовые методы менеджмента		
Тема 9. Сущность и классификация функций менеджмента.	Содержание		2
	1.	Функции менеджмента.	
	2.	Специфические функции менеджмента.	
Тема 10. Предплановый прогноз, как основа планирования в менеджменте.	Содержание		2
	1	Предплановый прогноз и его этапы.	
	2	Прогнозирование как необходимый компонент стратегического развития.	
	Самостоятельная работа		1
	1	Информирование, как неотъемлемая составляющая прогнозирования.	
Тема 11. Особенности структур управления в организациях.	Содержание		4
	1	Взаимосвязь структуры организации и ее стратегии.	
	2	Особенности линейной структуры управления.	
	3	Достоинства и недостатки линейно-функциональной структуры управления.	
	Самостоятельная работа		2
1	Особенности функциональной структуры управления.		
Тема 12 Эволюция теории управления трудом	Содержание		4
	1	Новые формы интеграции предприятий	
	2	Тенденции в системе организации и управления производством в современных условиях	
	Самостоятельная работа		2
1	Тенденции совершенствования организационных структур		

Тема 13 Необходимость мотивации в менеджменте.	Содержание		4
	1	Мотивация как функция управления.	
	2	Уровни мотивационной структуры	
	Самостоятельная работа		
Тема 14 Особенности содержательных и процессуальных теорий в менеджменте	Содержание		4
	1	Особенности содержательных теорий мотивации.	
	2	Особенности процессуальных теорий мотивации.	
	Самостоятельная работа		
Тема 15 Координация и контроль в системе менеджмента, систематическая деятельность руководителя.	Содержание		2
	1	Главная задача координации и контроля в менеджменте.	
	2	Виды контроля.	
	Самостоятельная работа		
Тема 16 Методы менеджмента	Содержание		4
	1	Административные методы управления.	
	2	Социально-психологические методы управления	
	2	Экономические методы управления.	
Тема 17 Сущность и виды управленческих решений	Содержание		2
	1.	Виды управленческих решений.	
	2.	Требования к управленческим решениям.	
	Самостоятельная работа		
Тема 18 Процесс принятия и реализация управленческих решений	Содержание		2
	1	Классическая модель принятия решения	
	2	Этапы и процедуры процесса принятия решения.	
	Самостоятельная работа		
Тема 18 Процесс принятия и реализация управленческих решений	Содержание		2
	1	Критерии принятия управленческих решений.	

Тема 19 Методы принятия управленческих решений	Содержание		2
	1	Формализованные методы принятия решений.	
	2	Неформализованные методы принятия решений.	
	Самостоятельная работа		2
	1	Особенности использования методов принятия решений.	
Тема 20 Эффективность управленческих решений.	Содержание		2
	1	Показатели эффективности принятия решений.	
	2	Необходимость принятий интуитивных управленческих решений.	
Тема 21 Роль и значение информационно-коммуникационного обеспечения	Содержание		2
	1	Понятие и сущность коммуникаций.	
	2	Цели и значение коммуникаций.	
Тема 22 Коммуникационный процесс в организациях. Виды коммуникаций.	Содержание		
	1	Разновидность коммуникаций	
	2	Основные элементы в процессе обмена информацией.	
	3	Типы коммуникационных сетей.	
	4	Коммуникационные барьеры	
	Самостоятельная работа		
1	Кодирование и выбор канала коммуникации		
Тема 23 Стили управления в сочетании с властью и лидерством	Содержание		4
	1	Понятия власти и лидерства	
	2	Источники и виды власти	
	Самостоятельная работа		
1	Власть информации	2	
Тема 24 Особенности управления	Содержание		2
	1	Разновидность стилей управления	
	2	Особенность авторитарного, демократического и либеральных стилей управления.	
	Самостоятельная работа		2
1	Взаимосвязь стилей управления и специфики трудовой деятельности.		
Тема 25 Управление конфликтами в организации	Содержание		2
	1	Природа зарождения конфликта	
	2	Уровни конфликтов в организациях	
	3	Управление конфликтной ситуацией	

	Самостоятельная работа		1
	1	Отражение конфликтов на эффективности.	
Тема 26 Элементы стратегического менеджмента.	Содержание		2
	1	Элементы стратегического менеджмента.	
	2	Управление рисками	
	3	Работа менеджеров в кризисной ситуации	
	Самостоятельная работа		2
	1	Элементы этики делового общения	
Тема 27 Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя.	Содержание		2
	1	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя	
	2	Круг самоменеджмента	
	Самостоятельная работа		2
1	Организация трудового процесса, как важная составляющая эффективности работы руководителя.		
Тема 28 Роль и функции менеджеров в организациях.	Содержание		2
	1	Основная задача менеджеров в организациях	
	2	Функции менеджеров в организациях.	
Тема 29 Подбор персонала и система его оценки.	Содержание		2
	1	Этапы подбора персонала.	
	2	Критерии отбора персонала	
	Самостоятельная работа		2
1	Основные критерии отбора персонала		
Тема 30 Различные представления о поведении подчиненных с точки зрения его оценки руководителем.	Содержание		2
	1	Суть исследований Дугласа Макгрегора.	
	2	Суть концепции Уильяма Оучи.	
Тема 31.Корпоративная культура организаций, как неотъемлемая часть внутренней политики.	Содержание		1
	1	Корпоративная культура и имидж организации	
	2	Составляющие корпоративной культуры.	
Тема 32.Управление конкурентоспособностью посредством	Содержание		2
	1	Потенциал предприятия	
	2	Качество, как имидж предприятия и следствие множественных факторов персонала.	

инновационной стратегии предприятий.	3	Внедрение инноваций, как средство укрепляющие позиции на внешнем и внутреннем рынках.	
	Самостоятельная работа		1
	1	Влияние нововведений на организационные структуры организаций.	
Промежуточная аттестация: экзамен - в соответствии с учебным планом образовательной организации (учреждения)			
		ВСЕГО	120 (80+40)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета документоведения.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете библиотековедения, согласно Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по профессии или специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д.;

промежуточный контроль: экзамен.

4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. [Басовский Л. Е. Менеджмент : учеб. пособие / Л. Е. Басовский. — М. : Инфра-М, 2000. — 216 с.](#)
2. [Веснин В. Р. Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 616 с.](#)
3. [Веснин В. Р. Основы менеджмента : Учеб. пособие / В. Р. Веснин. — 3-е перер., доп. — М. : ИМПЭ им. А. С. Грибоедова, 1999. — 411 с.](#)
4. [Виханский О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Вихански, А. И. Наумов. — 5-е изд., стереотипн. — М. : Магистр, 2014. — 576 с.](#)
5. [Герчикова И. Н. Менеджмент : учебник / И. Н. Герчикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Банки и биржи, 1995. — 480 с..](#)
6. [Гончаров В. Н. Золотые правила современного менеджера : учеб. пособие / В. Н. Гончаров, А. В. Родионов, В. Г. Пеннер. — Донецк : Альматео, 2006. — 350 с.](#)
7. [Зайцева Н. А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : Учеб. пособие / Н.А. Зайцева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Академия, 2005. — 240 с.](#)
8. [Комарова Н. В. Теоретические основы менеджмента : конспект лекций / Н. В. Комарова. — М. : Доброе слово, 2005. — 64 с.](#)
9. [Томпсон А. А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии : учебник для вузов / А. А. Томпсон. — М. : ЮНИТИ, 1998. — 576 с.](#)
10. [Мескон М. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Фр. Хедоури; под общ. ред. Л. И. Евенко; пер. с англ. — М. : Дело, 1997. — 493 с.](#)
11. [Спивак В. А. Организационное поведение и управление персоналом : Учеб. пособие / В.А. Спивак. — СПб. : Питер, 2000. — 416 с.](#)
12. [Сладкевич В. П. Современный менеджмент : Опорный конспект лекций / В.П. Сладкевич, А.Д. Чернявский. — 3-е изд., стереотип. — К. : МАУП, 2003. — 152 с. : ил.](#)

Дополнительная:

1. Ансофф И. Стратегическое управление / Пер. с англ. - М.: Экономика, 1986.
2. Архангельский И.Ю., Голубович И.Д., Иванов М.М. США: условия для бизнеса, рекомендации предпринимателя. - М.: АО «Менатеп-Информ-МО»,

1992.

3.Бляхман Л.С. и др. Введение в менеджмент: Учеб. пособие. СПб.: Экономика и финансы, 1994.

4.Бовыкин В.И. Новый менеджмент: управление предприятием на уровне высших стандартов. - М.: Экономика, 1997.

5.Вейлл П. Искусство менеджмента: новые идеи мира хаотичных перемен. - М.: Новости, 1993.

6.Венедиктова В.И. О деловой этике и этикете. - М.: Фонд «Правовая культура», 1994. 7.Власова Н. Справочник по психологии управления: «...и проснешься БОССОМ». - Новосибирск, 1994.

8.Вудкок М., Фрэнсис Д. Раскрепощенный менеджер: Для руководителя-практика / Пер. с англ. - М.: Дело, 1991.

9.Гвишиани Д.М. Организация и управление. - М.: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 1998.

10.Генри М. Менеджмент: достижение цели: Управление на основе здравого смысла. - СПб.: Пик, 1992.

11.Грейсон Дж.К.(мл.), О'Делл К. Американский менеджмент на пороге XXI века /Пер. с англ.; Предисл. Б.З. Мильнер. - М.: Экономика, 1991.

12.Глущенко В.В. Менеджмент: системные основы. - Железнодорожный. - Крылья, 1998. 13.Дойль П. Менеджмент: стратегия и тактика. – СПб: Питер, 1999

14.Друкер П. Рынок: как выйти в лидеры: Практика и принципы. - М.: Бук Чембер Интернешнл, 1992.

15.Дункан Д. Основополагающие идеи в менеджменте: уроки основоположников менеджмента и управленческой практики. - М.: Дело, 1996.

16.Дизель П.М., Мак-Кинли Р.У. Поведение человека в организации / Пер. с англ. - М.: Фонд «За экономическую грамотность», 1993.

17.Зигерт В., Лонг Л. Руководить без конфликтов / Пер. с англ. - М.: Экономика, 1990. 18.История менеджмента / Ред. Д.В. Валового. М.: Инфра, 1997.

19.Карлоф Б. Деловая стратегия / Пер. с англ.; Науч. ред. и авт. послесловия В.А. Приписнов. - М.: Экономика, 1991.

20.Коно Т. Стратегия и структура японских предприятий / Пер. с англ. - М.: Прогресс, 1987. 21.Кравченко А. Прикладная социология и менеджмент. - М.: Изд-во Моск. ун-та, 1995. 22.Кузин Ф. Делайте бизнес красиво. - М.: ИНФРА - М, 1995.

23.Кузьмин И.А. Психотехнологии и эффективный менеджмент. - М.: Технологическая школа бизнеса, 1994.

24.Курс практической психологии (для высшего управленческого персонала) / Авт.-сост. Р.Кашапов. - Ижевск, 1995.

25.Кэссон Г. Что нужно знать каждому бизнесмену (эффективный менеджмент). М.: БИКОМ, 1992.

26.Ладанов И. Практический менеджмент. - М.: Элиник, 1995

27.Маккей Х. Как уцелеть среди акул. - М.: Экономика, 1991.

28.Менеджмент в малом бизнесе / Пер. с англ. - М.: ИКК Дека, 1993.

29.Основы менеджмента и маркетинга / Под ред. Н. Седегова. - М.: Высш. шк., 1995. 30.Основы управления персоналом / Под ред. Б.М. Генкина. - М.: Высш. шк., 1996.

- 31.Одигов Ю.Г., Журавлев П.В. Управление персоналом: Учебник. - М.: Финстатинформ, 1997.
- 32.Паркинсон С. и др. Искусство управления / Пер. с англ. - СПб.: Лениздат, 1992.
- 33.Попов А.В. Теория и организация американского менеджмента. - М.: Изд-во Моск. ун-та, 1993.
- 34.Психология и этика делового общения / Ред. Ю.В. Дорощенко, М.: ЮНИТИ, 1997. 35.Психологические тесты (для деловых людей) / Сост. Н.А. Литвинцева. - М.: АО Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1994.
- 36.Питерс Т., Уотерман Р. В поисках эффективного управления (опыт лучших компаний) / Под. ред. Л. Евенко. - М.: Прогресс, 1986.
- 37.Руденский Е.В. Основы психотехнологии общения менеджера. - Новосибирск: ИНФРА - М, 1997.
- 38.Санталайнен Т. и др. Управление по результатам. - М.: Прогресс Универс, 1993.
- 39.Саухов Н. Методы и приемы деятельности менеджеров и бизнесменов. М., 1993. 40.Самычин С.И., Столяренко Л.Д. Менеджмент персонала. - Ростов н/Д.: Феникс, 1997. 41.Современный бизнес / К. Боуви, М. Мескон, Д.Речмен, Д.Тилл. - М.: Республика, 1995. 42.Справочник менеджера. - М.: МИА «Айперон», ВНИИКИ, 1991.
- 43.Тейлор Ф. Менеджмент. - М.: Контроллинг, 1992.
- 44.Тейлор Ф. Принципы научного менеджмента. - М.: Контроллинг, 1991.
- 45.Толковый словарь по управлению / Сост. С.Н. Петров и др. - М.: Аланс, 1994.
- 46.Уотермен Р. Фактор обновления. Как сохраняют конкурентоспособность лучшие компании / Пер. с англ. - М.: Прогресс, 1988.
- 47.Управление - это наука и искусство: Сб. работ классиков менеджмента. - М.: Республика, 1992.
- 48.Управление нововведениями и стратегия корпораций: Сб. обзоров / Под ред. И.Т. Минервина. - М.: ИНИОН, 1990.
- 49.Управление персоналом организации: Учебник / Под. ред. А.Я.Кибанова. - М.: ИНФРА - М, 1997.
- 50.Уткин Э.А. Профессия - менеджер. - М.: Экономика, 1992.
- 51.Уткин Э.А. История менеджмента. - М.: Тандем, 1997.
- 52.Фалмер Р. Энциклопедия современного управления: В 5 т. - М.: ВИПК-энерго, 1992. 53.Хизрич Р., Питерс М. Предпринимательство, или как завести собственное дело и добиться успеха. - М.: Прогресс, 1992.
- 54.Ховард К., Коротков Э. Принципы менеджмента: управление в системе цивилизованного предпринимательства: Учеб. пособие. - М.: ИНФРА - М, 1996.
- 55.Шахмалов Ф.И. Американский менеджмент: Теория и практика. - М.: Наука, 1993. 56.Швальбе Б., Швальбе Х. Личность, карьера, успех / Пер. с нем. - М.: Прогресс, 1993. 57.Шмидт Р. Искусство общения: Практикум делового человека / Пер. с нем. - М.: Интерэксперт, 1992.
- 58.Якокка Л. Карьера менеджера. - М.: Прогресс, 1991.
- 59.Менеджмент в России и за рубежом. Журнал.
- 60.Теория и практика управления. Журнал.

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<p>уметь:</p> <p>понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента организации;</p> <p>выявлять и объяснять причины необходимости реформирования российских организаций, систем управления ими;</p> <p>выявлять факторы, влияющие на формирование и развитие организационных структур управления, проводить анализ и оценку организационной структуры управления конкретной организации, определять пути ее развития;</p> <p>проектировать организационные структуры управления организаций;</p> <p>применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем менеджмента;</p> <p>знать:</p> <p>основные этапы развития управленческой мысли, тенденции развития менеджмента в XXI веке;</p> <p>основные законы менеджмента, их требования, формы их проявления и использования в менеджменте организации;</p> <p>основополагающие принципы менеджмента, формы их реализации и направления развития;</p> <p>сущность и содержание менеджмента, его особенности, цели, задачи и функции;</p> <p>особенности управления</p>	<p>- знает определение основных понятий;</p> <p>- умеет логически выстраивать свои мысли при ответе на поставленные вопросы.</p>	<p>Метод - устный контроль, письменный</p> <p>Форма – беседа, письменная работа, экзамен.</p>

<p>организацией в современных условиях развития российской экономики; типы организационных структур управления и подходы к их формированию и развитию; модели делегирования полномочий; содержание процесса менеджмента и систему методов менеджмента.</p>		
--	--	--