

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 13.04.2026 13:06:20
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

Б1.О.02

Общий менеджмент (продвинутый курс)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Региональное и муниципальное управление

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 20

самостоятельная работа 151

Виды контроля на курсах:

экзамен 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	151	151	151	151
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Таланова Н. В.

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Общий менеджмент (продвинутый курс)" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Региональное и муниципальное управление, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Абросимова М.С.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	получение магистрами углубленных знаний о принципах и методах анализа организаций, овладение ими и применение их на практике. Магистрантам необходимо выработать широкий управленческий взгляд с целью понимания происходящих процессов в организации и принятия необходимых и адекватных управленческих решений.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;
ОПК-1.1 Знает: на продвинутом уровне экономическую, организационную и управленческую теории, инновационные подходы, методы обобщения и критического анализа практик управления для успешного выполнения профессиональной деятельности
ОПК-1.2 Умеет: формулировать профессиональные задачи, всесторонне используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-1.3 Имеет практический опыт: решения профессиональных задач, всесторонне используя инструментарий экономической, организационной и управленческой теории, инновационные подходы, обобщение и критический анализ практик управления
ПК-1. Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации
ПК-1.1 Знает: методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники, порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации
ПК-1.2 Умеет: составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации, принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации
ПК-1.3 Имеет практический опыт: составления экономических разделов планов организации с учетом стратегического управления и обоснования системы финансово-экономических показателей организации
ПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами
ПК-2.1 Знает: нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности
ПК-2.2 Умеет: составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений
ПК-2.3 Имеет практический опыт: прогнозирования динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации, разработки стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- на продвинутом уровне экономическую, организационную и управленческую теории, инновационные подходы, методы обобщения и критического анализа практик управления для успешного выполнения профессиональной деятельности;
3.1.2	- основные положения теории решения нестандартных задач, законы эволюции сложных систем, современные принципы и методы менеджмента качества, методы моделирования бизнес-процессов, современные логистические модели управления цепями поставок
3.2	Уметь:
3.2.1	- формулировать профессиональные задачи, всесторонне используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой теории;
3.2.2	- обеспечивать ритмичность производственных процессов и эффективное взаимодействие всех подразделений, направленность их деятельности на развитие и совершенствование с учетом социальных и экономических приоритетов
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- решения профессиональных задач, всесторонне используя инструментарий экономической, организационной и управленческой теории, инновационные подходы, обобщение и критический анализ практик управления;

3.3.2	- тактического управления деятельностью с применением проектного, процессного, программного подходов, бюджетирования и мониторинга хода выполнения проектов и программ
-------	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. содержание курса							
Тема 1. Эволюция развития и современное состояние менеджмента /Лек/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 1. Эволюция развития и современное состояние менеджмента /Пр/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 1. Эволюция развития и современное состояние менеджмента /Ср/	1	14	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Тема 2. Методы и функции управления /Лек/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 2. Методы и функции управления /Пр/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 2. Методы и функции управления /Ср/	1	15	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Тема 3. Планирование как функция менеджмента /Лек/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 3. Планирование как функция менеджмента /Пр/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	

Тема 3. Планирование как функция менеджмента /Ср/	1	14	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Тема 4. Организация как функция менеджмента /Лек/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 4. Организация как функция менеджмента /Пр/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 4. Организация как функция менеджмента /Ср/	1	12	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Тема 5. Мотивация как функция менеджмента /Лек/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 5. Мотивация как функция менеджмента /Пр/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 5. Мотивация как функция менеджмента /Ср/	1	12	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Тема 6. Контроль как функция менеджмента /Лек/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 6. Контроль как функция менеджмента /Пр/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	

Тема 6. Контроль как функция менеджмента /Ср/	1	14	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Тема 7. Организационные структуры управления /Лек/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 10. Коммуникации в системе управления /Лек/	1	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 10. Коммуникации в системе управления /Пр/	1	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 7. Организационные структуры управления /Пр/	1	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 7. Организационные структуры управления /Ср/	1	14	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Тема 8. Управленческие решения /Лек/	1	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	2	0	проблемная лекция
Тема 8. Управленческие решения /Пр/	1	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 9. Управление персоналом /Лек/	1	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	

Тема 9. Управление персоналом /Пр/	1	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	2	0	деловая игра, дискуссия, круглый стол
Тема 9. Управление персоналом /Ср/	1	12	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Тема 10. Коммуникации в системе управления /Ср/	1	14	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Тема 11. Адаптация персонала в системе менеджмента организации /Лек/	1	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 11. Адаптация персонала в системе менеджмента организации /Пр/	1	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 11. Адаптация персонала в системе менеджмента организации /Ср/	1	14	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Тема 12. Управление конфликтами в организации /Лек/	1	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Тема 12. Управление конфликтами в организации /Пр/	1	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	2	0	деловая игра, дискуссия, круглый стол
Тема 12. Управление конфликтами в организации /Ср/	1	16	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.

/Экзамен/	1	9	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
-----------	---	---	---	---	---	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

не предусмотрено

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие и формирование научной теории управления и организации
2. Понятие организации. Организация как объект, функция управления и как социальная реальность. Условия возникновения организации
3. Основы взаимодействия. Формы коллективного поведения и возникновение организаций
4. Принципы управления. Классификация и анализ
5. Принципы управления, их современное значение. Алгоритм применения одного из принципов
6. Основные идеи книги Питера Друкера «Задачи менеджмента в XXI веке»
7. Опыт применения классических принципов управления в книге Генри Форда «Моя жизнь, мои достижения»
8. Проследите смену моделей управления, которая происходила в течение XX столетия
9. Возникновение и проявление эффекта толпы. Возможность возникновения организации
10. Действие теорем «кар и наград» в обыденной жизни и в профессиональной деятельности.
11. Какие задачи менеджмента актуальны в XXI веке?
12. Сравнение принципов организации (сходства и различия) в различных теориях организации и управления.
13. Взаимосвязи социального института и организации.
14. Какая из теорий, «X», «Y» или «Z» чаще воплощается в практике российских организаций, почему и насколько эффективно.
15. Характер законов и закономерностей возникновения, функционирования и развития организаций. Законы управления и организации.
16. Концепция «человеческих отношений». Элтон Мэйо, Дуглас Мак-Грегор, Абрахам Маслоу
17. Основные законы развития организации. Возможности использования этих законов для современной организации.
18. Жизненный цикл и кризисные ситуации в организации
19. Законы организации и управления. Закон синергии
20. Проведите анализ жизненного цикла конкретной организации
21. Закон развития. Жизненные циклы развития организации
22. Управление как процесс. Понятие функции управления
23. Структура управления. Проектирование структур
24. Анализ организации, как социальной системы. Система управления (субъект, объект, прямые и обратные связи) и среда системы
25. Современная классификация функций управления. Понятие и классификация целей управления.
26. Миссия, цели, задачи и функции управления. Построение «дерева целей».
27. Структура и особенности административных методов. Каков характер их воздействия.
28. Методы управления. Экономические методы управления.
29. Методы управления. Структура социально-психологических методов.
30. Значение структур управления для организации. Классификация структур управления.
31. Классификация организационных структур. Принципы проектирования структур.
32. Принципы проектирования структур. Выбор вида организационной структуры.
33. Понятие системы. Системный подход
34. Рассмотрите организацию как социальную систему и систему управления
35. Организация как система. Организация и управление. Понятие системы управления
36. Сущность системного подхода. Общие свойства систем.
37. Роль руководителя в формировании, поддержании и изменении организационной культуры.
38. Элементы организационной культуры, возможности изучения организационной культуры. Модель Харрис и Моран
39. Понятие и модели организационной культуры. Типология организационных культур.
40. Обоснование выбора стратегии на основе модели Стрикленда
41. Обоснование выбора стратегии на основе метода SWOT
42. Элементы стратегического управления. Внедрение стратегии
43. Покажите, в чем принципиальные различия стратегического и систематического управления. Элементы стратегического управления
44. Общая характеристика среды организации, ее структура.
45. Анализ макросреды функционирования организации. Модель пяти сил М.Портера.
46. Методы анализа внешней среды и обоснования выбора стратегии. Метод SWOT-анализа
47. Анализ микросреды для обоснования выбора стратегии. Модель М. Портера

48.	Внутренняя среда организации. Характеристика культурного и кадрового срезов
49.	Стратегия фирмы. Области выработки стратегии. Этапы стратегического управления
50.	Понятие и классификация стратегий. Эталонные стратегии развития.
51.	Методы анализа среды Модель пяти сил М. Портера. Модель Стрикленда. БКГ.
52.	Сопротивление стратегическим изменениям
53.	Понятие кадры и персонал. Этапы управления персоналом
54.	Подбор и отбор персонала
55.	Отбор персонала. Заочная и очная стадии отбора
56.	Подготовка и заключение трудового договора. Процесс адаптации
57.	Уровни мотивации достижения. Власть и влияние. Факторы, влияющие на мотивацию руководителей.
Демотивирующие факторы	
58.	Роли и функции руководителя. 10 ролей руководителя. Стиль руководства.
59.	Карьера руководителя. Концепция успешного осуществления смены руководства.
60.	Вступление руководителя в должность. Процесс. Этапы.
61.	Руководитель и формирование команды.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

не предусмотрено

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Тематика рефератов

1. Характеристика основных категорий теории и практики менеджмента
2. Концепция научного управления Ф.У. Тейлора
3. Классическая школа менеджмента
4. Школа человеческих отношений
5. Поведенческая школа менеджмента
6. Школа науки управления
7. Системный подход к управлению
8. Целевой подход к управлению
9. Ситуационный подход к управлению
10. Процессный подход к управлению
11. Миссия и цели организации.
12. Основные модели принятия решений.
13. Современная модель управления организацией.
14. Реинжиниринг: характеристика и значение.
15. Характеристика тайм-менеджмента.
16. Управление издержками на предприятии.
17. Виды рисков в менеджменте.
18. Отличительные черты систем управления зарубежных стран.
19. История развития менеджмента как науки
20. Концепции и функции менеджмента
21. Характеристика и виду организационных структур управления
22. Влияние внешней на деятельность организации
23. Особенности ведения деловых переговоров
24. Власть и лидерство: сущность и значение
25. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них
26. Управление персоналом на предприятии
27. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы
28. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации
29. Основные модели принятия решений
30. Современная модель управления организацией.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Мамай О. В., Волконская А. Г., Галенко Н. Н.	Менеджмент: учебное пособие	Самара: СамГАУ, 2022	Электрон ный ресурс
Л1.2	Еронкевич Н. Н.	Менеджмент	Иркутск: ИрГУПС, 2023	Электрон ный ресурс
Л1.3	Цветков А. Н.	Теория менеджмента	Санкт-Петербург: Лань, 2023	Электрон ный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кармышев Ю. А.	Инновационный менеджмент: учебное пособие	Тамбов: ТГУ им. Г.Р.Державина, 2023	Электронный ресурс
Л2.2	Васильев Ю. Н.	Менеджмент качества	Санкт-Петербург: Лань, 2023	Электронный ресурс
Л2.3	Гринюк К. П.	Финансовый менеджмент: учебное пособие	Курган: КГУ, 2023	Электронный ресурс
Л2.4	Кострова Ю. Б.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Москва: МУИВ, 2023	Электронный ресурс
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	ОС Windows XP			
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.1.3	Access 2016			
6.3.1.4	MapInfo			
6.3.1.5	Project 2016			
6.3.1.6	Visio 2016			
6.3.1.7	VisualStudio 2015			
6.3.1.8	Office 2007 Suites			
6.3.1.9	GIMP			
6.3.1.10	MozillaFirefox			
6.3.1.11	MozillaThinderbird			
6.3.1.12	7-Zip			
6.3.1.13	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.14	Электронный периодический справочник «Система Гарант»			
6.3.1.15	OfficeStandard 2010			
6.3.1.16	OfficeStandard 2013			
6.3.1.17	LibreOffice			
6.3.1.18	ОС Windows Vista			
6.3.1.19	ОС Windows 7			
6.3.1.20	ОС Windows 8			
6.3.1.21	ОС Windows 10			
6.3.1.22	Ubuntu (Mint)			
6.3.1.23	Project Expert 7 Holding			
6.3.1.24	OpenOffice 4.1.1			
6.3.1.25	ПО для ЛТК 6.4			
6.3.1.26	медиапроигрыватель VLC			

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
35а	Лек	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (30 шт.), стулья (60 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска аудиторная (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
38а	Лек	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (17 шт.) (3-хместных - 6, 2-хместных - 11), стулья (38 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран рулонный настенный (1 шт.), проектор Acer (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
37а	Пр	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (12 шт.), стулья (24 шт.), стул преподавателя (1 шт.), Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.)
45а	Пр	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (6 шт.), стулья (18 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), стол компьютерный (10 шт.), стулья (10 шт.), демонстрационное оборудование (компьютер Intel G32603 3 GHz 3 М (10 шт.), полотно рулонное (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
123	СР	Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
42а	СР	Помещение для самостоятельной работы	Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.)

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

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Общий менеджмент (продвинутый курс)» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, магистрант готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту-магистранту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты-

магистранты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. при возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Общий менеджмент (продвинутый курс)», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника магистратуры.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____