



Образовательная автономная
некоммерческая организация высшего образования
высшего образования
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ОАНО ВО «ИМЭФ»

Е. А. Терентьева

2016 г.

ОДОБРЕНА:

на заседании Ученого совета
протокол № 4

от «05» мая 2016 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

профессиональной переподготовки
по направлению "**Менеджмент организации**"

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМР

 /О. Ю. Варшавская/

Начальник УМО

 /С. В. Кострова/

Заведующий кафедрой менеджмента и
маркетинга

 /к.э.н. А. Ю. Вайчулис/

Астрахань, 2016 г.

Содержание

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2. АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ	3
<i>Категория обучающихся:</i>	3
<i>Цели подготовки:</i>	4
3. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	5
5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН	7
6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	7
7. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	8
<i>Методы обучения:</i>	9
<i>Результат обучения:</i>	10
8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ	10
9. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН	11
10. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	11
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
<i>основная:</i>	13
<i>дополнительная</i>	13
<i>Интернет ресурсы:</i>	14
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	14
<i>Контрольные вопросы для экзамена:</i>	14
<i>Тест по дисциплине бухгалтерский учет и анализ, для самоаттестации студентов</i>	15
<i>Лабораторная работа</i>	19
<i>Тематика сообщений:</i>	21
<i>Критерии оценки знаний на зачете, экзамене (итоговой аттестации)</i>	22

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Менеджмент организации» (далее – ДПП) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Образовательной автономной некоммерческой организацией высшего образования «Институт мировой экономики и финансов» (далее ОАНО ВО «ИМЭФ»), с учетом актуальных потребностей регионального рынка труда и перспектив его развития, а также согласно нижеперечисленным нормативно-правовым документам.

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
4. Письмо Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 "О дополнительном профессиональном образовании" (вместе с "Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования")
5. Постановление Правительства РФ от 22.01.2013 N 23 (ред. от 23.09.2014) "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов";
6. Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов");
7. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 года № 7.

2. АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Программа профессиональной переподготовки, сохраняющая все достоинства и преимущества современного образования в области управления и бизнеса.

Программа позволяет получить широкую базовую подготовку менеджеров. Большое внимание уделяется дисциплинам, определяющим основные направления современного менеджмента.

Категория обучающихся:

Лица, получающие высшее или среднее профессиональное образование,

специалисты с высшим или средним профессиональным образованием, специализирующиеся в области управления человеческими ресурсами, руководители организаций, молодые специалисты и лица, желающие сменить профессиональный вид деятельности.

Цели подготовки:

Курс разработан для эффективного обучения менеджера к организационной и управленческой работе на предприятии, в организации. Подготовка слушателей к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности, обеспечивающей эффективное управление на предприятиях и в организациях любой организационно-правовой формы. Обучение современным методикам, технологиям, процедурам управления, а также формирование или совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для:

- управления современной организацией;
- смены направления в развитии личной карьеры;
- создания собственного бизнеса;
- оптимизации деятельности уже существующей компании.

Задачи подготовки:

- ознакомление обучающихся с историческими предпосылками и современными методологическими аспектами менеджмента;
- создание у обучающихся необходимой теоретической базы в области менеджмента для последующего освоения профессиональных компетенций;
- обучение практическим навыкам организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности;
- формирование у обучающихся способности к организационному проектированию, распределению функций, готовности к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности системы управления.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших ДПП, включает:

- организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых слушатели работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений;
- структуры, в которых слушатели являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объектами профессиональной деятельности слушателей, освоивших ДПП, являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская.

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;

предпринимательская деятельность:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация и ведение предпринимательской деятельности.

Квалификация: Менеджер

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Результаты освоения ДПП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, то есть его способностью применять знания, умения и навыки в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате обучения слушатель приобретает следующие ***трудовые функции:***

- анализ планов, стратегии и структуры организации;
- анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах;
- анализ рынка труда и персонала организации;
- информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом;
- оценка динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах.

В результате освоения программу слушатель должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать:

- основы экономики предприятия, управления персоналом, управления качеством, основы психологии управления, основы организационного поведения, основы конфликтологии, основы инновационного менеджмента; юридические аспекты управленческой деятельности;
- систему стратегического, текущего и оперативного управления;
- концепции и средства маркетинга, факторов маркетинговой среды,

уметь:

- разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внешним и внутренним условиям деятельности предприятия, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия; планировать маркетинговые мероприятия в увязке со стратегией предприятия, организовывать маркетинговую деятельность, осуществлять ее эффективный контроль и обеспечивать рациональное использование ресурсов и инструментов маркетинга; применять на практике принципы и методы управления качеством;
- эффективно управлять человеческими ресурсами, осуществлять планирование и организацию кадровой работы, владеть принципами и методами управления конфликтами, формировать организационную культуру и осуществлять организационные изменения; разрабатывать бизнес-планы конкретных проектов;
- разрабатывать и принимать управленческие решения;
- мотивировать и стимулировать персонал организации.

владеть:

- аналитическим инструментарием менеджмента;
- методологией системного подхода к организации;
- количественными методами в управлении;
- навыками подготовки и принятия управленческих решений и особенностей их реализации в различных сферах деятельности предприятия;
- навыками финансового планирования, проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия и определения тенденций его развития;

- современными методами оценки инвестиций;
- информационными технологиями в управлении;
- способами урегулирования конфликтов;
- навыками создания и управления командами и группами; навыками использования инструментария современного менеджмента в кризисных условиях;
- навыками осуществления самопрезентаций, ведения деловых переговоров;

5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	Объем учебных часов			СРС	Форма контроля
		Всего	Л	С., Пр.		
	Общепрофессиональные дисциплины	160	42	36	82	
1	Психология деловых отношений	30	10	8	12	зачет
2	Основы логистики	40	12	8	20	зачет
3	Деловые коммуникации	50	10	10	30	экзамен
4	Бухгалтерский учет и отчетность	40	10	10	20	экзамен
	Дисциплины специализации	370	54	66	244	
5	Менеджмент	74	10	12	52	экзамен
6	Управление персоналом	50	10	12	28	экзамен
7	Маркетинг	50	10	12	28	экзамен
8	Основы бизнеса	60	8	10	42	экзамен
9	Финансы предприятия	70	10	12	48	экзамен
10	Налоги и налогообложение	60	6	8	46	
	Итоговая аттестация	6				
	ВСЕГО НА ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ	530	96	102	326	

6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок обучения: 6,5 месяцев. Трудоемкость: 530 часов.

Форма получения образования: очно-заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Подготовка и защита итоговой аттестационной работы - 1 месяц.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК																										
направление подготовки: <i>Менеджмент организации</i>																										
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	9 неделя	10 неделя	11 неделя	12 неделя	13 неделя	14 неделя	15 неделя	16 неделя	17 неделя	18 неделя	19 неделя	20 неделя	21 неделя	22 неделя	23 неделя	24 неделя	25 неделя	26 неделя
	Л	Л	Л	Л	П	П	П	П	П	Л	Л	Л	Л	Л	П	П	П	П	П	П		ИА	ИА	ИА	ИА	ИА
	Л	Лекции														ИА	Итоговая аттестация									
	П	Практические и семинарские занятия														ИА	Подготовка к ИА									

7. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Программа профессиональной переподготовки направлена на формирование компетенций у слушателей, позволяющих выполнять новые задачи и более эффективно применять в работе современные методы и технологии.

Процесс обучения направлен на формирование и развитие у слушателей следующих компетенций:

общекультурные компетенции (ОК):

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

профессиональные компетенции (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

предпринимательская деятельность:

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Методы обучения:

Слушатели программы профессиональной переподготовки обучаются с отрывом от производства, либо без отрыва от производства. Слушатели могут подключаться к вебинарам – онлайн-конференциям. Строгого расписания также нет, но в общие сроки реализации программы укладываться необходимо. Применяются активные формы обучения с акцентом на самостоятельную работу

студентов - семинары, тренинги, выполнение групповых работ. Учебно-методический комплекс материалов прилагается – поиском информации вам заниматься не придётся, зато самостоятельное его изучение будет очень полезным в профессиональном становлении.

Результат обучения:

Вы способны качественно выполнять работу менеджера по всем статьям, предусмотренным должностной инструкцией. По окончании обучения Вы можете проверить свои знания, разработать реальный бизнес-проект, а также получить практические комментарии от успешных экспертов бизнес-сообщества.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

В заключение курса, слушатели сдают междисциплинарный экзамен.

В процессе обучения слушатели сдают зачеты по рассматриваемым темам и разделам.

Зачет слушателями сдается на основании собеседования по рассматриваемым темам.

Примерный список вопросов для междисциплинарного экзамена (итоговой аттестации) приведен в программе курса.

Список вопросов для междисциплинарного экзамена может быть расширен с учетом требований к квалификации специалиста в области педагогики дошкольного образования.

Организация самостоятельной работы слушателей

Самостоятельная внеаудиторная работа (далее - СВР) слушателей является одним из важнейших элементов подготовки специалистов. СВР организуется при всех формах обучения слушателей. СВР организуется и управляется преподавателем на основе новейших методов и средств обучения. СВР носит систематический и непрерывный характер на протяжении всего периода обучения.

Целью СВР является повышение профессиональных знаний, углубленное изучение дисциплины, а также новейших достижений отечественной и зарубежной науки.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает в себя: изучение лекционного материала; подготовку к практическим занятиям; подготовку к контрольным работам и зачетам; подготовку к деловым играм; выполнение тестов для самопроверки; выполнение рефератов и других отчетных заданий; индивидуальную работу слушателя по его желанию.

Для повышения эффективности и качества внеаудиторной самостоятельной работы слушателей она тесно связана со всеми видами и формами учебной работы. Ее элементы включаются в методическое построение семинарских и

практических занятий, подготовку ко всем видам контроля знаний, используемых при подготовке специалистов.

Контроль за качеством выполнения заданий по самостоятельной работе осуществляют преподаватели.

Анализ самостоятельной работы

Анализ самостоятельной работы слушателей может осуществляться как методом тестирования, так и путем проверки реферата или сообщения на практических занятиях.

Периодичность проведения анализа самостоятельной работы осуществляется по усмотрению преподавателя.

9. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

См. приложения

10. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Квалификация педагогических кадров

Реализация образовательной программы переподготовки специалистов обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, как правило:

- базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (курса), и систематически занимающимися научной и/или научно-методической деятельностью, имеющие стаж преподавательской деятельности не менее 3-х лет;

- специалисты-практики, имеющие опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП;

- представители предприятий и организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы для проведения «круглых столов», деловых игр и мастер-классов.

Преподаватели, привлекаемые к преподавательской деятельности по курсу переподготовки имеют ученую степень или высшее профессиональное образование и опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Материально-технические условия

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими

средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Аудитории соответствуют нормам освещенности, оснащены системами кондиционирования воздуха

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Интернет по выделенным двум каналам пропускной способностью 60 Мб/с и 96 Мб/с. Рабочее место преподавателя оснащено web-камерой с микрофоном и гарнитурой, необходимой для работы в MS Skype.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специального оборудования.

Программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows, пакет офисного ПО Microsoft Office на каждом ПК. Acrobat на каждом ПК.

Информационное обеспечение

Слушателям предоставляется бесплатный доступ к ресурсам библиотеки Института и электронно-библиотечной системе «КнигаФонд», <http://www.knigafund.ru/>.

При использовании электронных изданий каждый слушатель во время самостоятельной подготовки обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе или в читальном зале библиотеки с выходом в Интернет, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Каждый слушатель на время занятий обеспечивается комплектом учебно-методических материалов, содержащим электронные и печатные информационные разработки, учебные видеофильмы (тиражируются по требованию).

Общие требования к организации образовательного процесса

Вид учебной работы	Образовательные технологии, которые используются при проведении учебной работы
Лекции	Обозначение теоретических и практических компонентов рассматриваемых вопросов. Установление междисциплинарных связей в ходе разъяснения учебного материала. Компьютерные презентации, наглядные пособия, раздаточные материалы.
Семинарские и	Групповая работа, решение задач, деловые игры, тренинги,

практические занятия	мастер-классы. У слушателей есть возможность закреплять полученные знания на проводимых в очной форме семинарах и тренингах. Отнесение информации к личному опыту слушателей, их профессиональной деятельности.
Самостоятельная работа	Работа с литературой, дополнительными материалами, выполнение тестов для самопроверки.
Итоговая аттестационная работа	Слушателям предоставляется бесплатный доступ к электронно-библиотечной системе http://www.knigafund.ru/ в аудиториях для проведения самостоятельной работы, или читальном зале с доступом в Интернет.

Комплексное изучение учебных дисциплин предполагает овладение материалами лекций, учебной литературой, творческую работу слушателей в ходе проведения практических и интерактивных занятий, а также систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы.

В ходе *лекций* раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты слушателями во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки слушателей к практическим и интерактивным занятиям.

Основной целью *практических* и интерактивных занятий является контроль степени усвоения пройденного материала, хода выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на практических занятиях в виде сообщений (10-15 минут) с обсуждением их слушателями группы. На практических занятиях разбирается методика решения типовых задач.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

основная:

1. Мельников С. Б. / Теория менеджмента, М., Директ-Медиа 2015, 95 с. (<http://www.knigafund.ru/>)
2. Семёнов А.К., Набоков В.И. / Теория менеджмента: Учебник, М., Дашков и К, 2015, 491 с. (<http://www.knigafund.ru/>)
3. Дейнека А.В. / Управление персоналом: Учебник, М., Дашков и К, 2013, 291 с. (<http://www.knigafund.ru/>)
4. Кондратьева М. Н., Баладина Е. В. / Экономика и организация производства, УлГТУ, 2012, 73 с. (<http://www.knigafund.ru/>)

дополнительная

1. Сачко Н.С. Теоретические основы организации производства. – Минск, 1997.
2. Стратегическое планирование /Под ред. Уткина Э.А. – М.: «ЭКМОС», 1998.
3. Алексеева М.М. Планирование деятельности фирмы: Учебно-методическое пособие. –М.: Финансы и статистика, 1997.
4. Глущенко В.Г. Менеджмент. - М.: ТОО НПЦ «Крылья», 1996.
5. Справочник директора предприятия /Под. Ред. М.Г. Лапусты – М.: ИНФРА-М, 1998.
6. Котлер Ф. Основы маркетинга. – Новосибирск: Наука, 1992.
7. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент. – М.: Интел-Бизнес, 1998.
8. Грибов В.Д. Менеджмент в малом бизнесе. – М, 1997.
9. Горемыкин В.А., Богомолов А.Ю. Планирование предпринимательской деятельности. – М.: ИНФРА, 1997.
10. Голубков Е.П. Основы маркетинга. – М.: Финпресс, 1999.
11. Организация и планирование машиностроительного производства – М.: Высшая школа, 1989.

Интернет ресурсы:

- 1 <http://www.cfin.ru/> – корпоративный менеджмент
2. www.haute-finance.ru - актуальная информация о важнейших тенденциях в сфере экономических стратегий
3. <http://www.inetlib.ru/content/category/1/18/3/> - библиотека экономической литературы
4. <http://www.aup.ru/> – административно-управленческий портал, предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий; основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики, планирования и управления деятельностью предприятий;
5. <http://www.financialmanager.ru/> – портал финансового менеджера.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Контрольные вопросы для экзамена:

1. Определение менеджмента как вида деятельности.
2. Виды организаций.
3. Общие характеристики организации.
4. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
5. Управление. Уровни управления.
6. Составляющие успех организации.
7. Подходы к управлению, направленному на успех.

8. Подходы к управлению.
9. Процессный подход.
10. Системный подход.
11. Ситуационный подход.
12. Подход с позиции выделения различных школ управления.
13. Функции процесса планирования.
14. Внутренняя среда организации.
15. Внутренняя среда организации: цели, структура, задачи.
16. Внутренняя среда организации: технологии.
17. Внутренняя среда организации: люди.
18. Лидерство.
19. Стили руководства.
20. Определение внешней среды организации.
21. Характеристики внешней среды организации.
22. Среда прямого воздействия.
23. Среда косвенного воздействия.
24. Коммуникации. Основные виды коммуникаций.
25. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса.
26. Этапы коммуникационного процесса.
27. Межличностные коммуникации.
28. Принятие управленческих решений.
29. Типы решений, принимаемых менеджерами.
30. Подходы к принятию решений.

Тест по дисциплине менеджмент организации, для самоаттестации студентов

(выполняется студентами самостоятельно для проверки своих знаний)

1. Является ли термин "менеджмент" синонимом термина "управление":
 - А) да
 - Б) нет
2. Что относится к понятию менеджмента:
 - А) наука и практика управления
 - Б) организация управления внутри фирмы
 - В) процесс принятия управленческих решений
 - Г) все выше перечисленное
3. Верно ли утверждение, что менеджмент представляет собой особый вид деятельности, присущий рыночной экономике:
 - А) да
 - Б) нет
4. Какое отличие между управлением и менеджментом:
 - А) формы и типы управления
 - Б) та среда, в которой происходит процесс

В) все выше перечисленное

5. Дайте определение менеджменту:

А) достижение целей организации посредством скоординированных усилий работающих людей

Б) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную, целенаправленную и производительную группу

В) все выше перечисленное

6. Назовите общие черты менеджмента:

А) наличие цели при управлении

Б) совокупность основных процессов управления

В) все выше перечисленное

7. Можно ли менеджмент рассматривать как науку и искусство организации и координации совместной деятельности людей:

А) да

Б) нет

8. Что является объектом управления в менеджменте:

А) фирма

Б) организация

В) все выше перечисленное

9. Сколько обязательных требований, относится к организации:

А) 2

Б) 3

В) 4

10. У какой из стадий организации основной задачей является омоложение, внедрение инновационного механизма, внедрение научной организации труда:

А) старение организации

Б) возрождение либо исчезновение

В) зрелость

11. Назовите основные виды организаций:

А) формальные

Б) неформальные

В) частично формальные

Г) все выше перечисленное

12. Группы людей, которые возникают в результате межличностных отношений спонтанно, когда люди в таких группах вступают во взаимодействие друг с другом достаточно регулярно:

А) частично формальные организации

Б) неформальные организации

В) все выше перечисленное

13. Верно ли утверждение, что формальные организации существуют во всех неформальных организациях:

А) да

Б) нет

14. Разделение всей работы на составляющие ее компоненты по выполняемым функциям называют:

А) горизонтальным разделением труда

Б) вертикальным разделением труда

15. Что такое управление:

А) это группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей

Б) это процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации

В) все выше перечисленное

16. К какой из общей характеристик организации относятся люди, капитал, материалы, технологии и информация:

А) ресурсы

Б) зависимость от внешней среды

В) необходимость управления

17. Какое процентное соотношение составляют руководители высшего звена:

А) 20-25

Б) 3-7

В) 8-12

18. Результативность является следствием того, что организацией:

А) «делаются правильные вещи»

Б) «правильно создаются эти самые вещи»

19. Что характеризует соотношение количества единиц чего-либо организации на ее выходе к количеству единиц на входе:

А) результативность

Б) производительность

В) все выше перечисленное

20. Чем более эффективна деятельность организации, тем выше ее:

А) производительность

Б) эффективность

В) все выше перечисленное

21. Что характеризует эффективность управления организацией:

А) практическая реализация

Б) выживаемость

В) все выше перечисленное

22. Назовите лишнее составляющие успеха организации:

А) выживаемость

Б) ресурсы

В) производительность

23. Назовите основные подходы к управлению, направленному на успех:

А) обобщение, нет «правильных» ответов

- Б) ситуационный и интегрированный подходы
- В) все выше перечисленное
- Г) нет верных ответов

24. Какой из подходов отражает необходимость оценки влияния ситуационных переменных на достижение желаемого успеха в определенной перспективе:

- А) интегрированный
- Б) системный
- В) ситуационный

25. Какие факторы влияют на успех организации:

- А) внутренние
- Б) внешние
- В) нет верных ответов

26. Дайте определение управленческому решению:

27. Какое из составляющих успеха организации определяют условия, при которых организация сможет осуществлять свою деятельность на рынке в длительном периоде:

- А) результативность и эффективность
- Б) выживание
- В) производительность

28. Назовите лишнюю функцию процесса управления:

- А) планирование
- Б) управление
- В) организация

29. Взаимосвязаны ли функции процесса управления между собой:

- А) да
- Б) нет

30. Какая из функций процесса управления отвечает на 3 основных вопроса - где мы находимся в настоящее время, куда мы хотим двигаться, как мы собираемся сделать это:

- А) планирования
- Б) организации
- В) управления

31. Как часто называют коммуникации и принятие решений:

- А) контролем
- Б) процессами

32. Какая из функций процесса управления является одним из способов, с помощью которого руководство обеспечивает единое направление усилий всех членов организации к достижению ее общих целей:

- А) мотивации
- Б) организации
- В) планирования

33. Верно ли утверждение, что планирование в организации не представляет собой отдельного одноразового события:

- А) да
- Б) нет

34. Средство, с помощью которого руководство осуществляет выполнение работы с помощью других лиц:

- А) делегирование
- Б) мотивация

35. Процесс обеспечения того, что организация действительно достигает своих целей, называется:

- А) контроль
- Б) планирование
- В) мотивация

36. Кем был впервые предложен процессный подход:

- А) приверженцами школы человеческих отношений
- Б) приверженцами школы административного управления

37. Сколько известно подходов к менеджменту:

- А) 3
- Б) 4
- В) 5

38. Назовите основные виды систем:

- А) закрытые
- Б) открытые
- В) частичные

39. Когда был разработан ситуационный подход:

- А) в 1960 году
- Б) в 1860 году
- В) в 1760 году

40. Какая из систем зависит от информации, энергии, материалов и других факторов, воздействующих на систему из внешней среды

- А) открытая система
- Б) закрытая система

Лабораторная работа

1. Спроектируйте организационную структуру управления вашей организации.

2. Определите перечень функциональных подразделений организации, перечень функциональных задач и полномочий, которыми обладают данные подразделения или специалисты.

3. Разграничьте полномочия между сотрудниками одного из функциональных подразделений.

4. Разработайте должностную инструкцию по одной из должностей, имеющих в вашей организации, руководствуясь следующей формой.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

1. Общая часть

- 1.1. Отдел (подразделение)...
- 1.2. Полное наименование должности...
- 1.3. Должность подчинена и получает приказы, распоряжения от...
- 1.4. Дополнительные распоряжения могут поступать от...
- 1.5. Должность дает распоряжения и указания...
- 1.6. Исполнителя этой должности замещает...
- 1.7. Исполнитель этой должности замещает...
- 1.8. Работа на данной должности требует от работника следующей квалификации...
- 1.9. Право на отпуск...
- 1.10. Вилка склада...
- 1.11. Условия премирования...

2. Цели

Руководство предприятия (организации) для описываемой должности выдвинуло следующие цели...

1. Функции

Перечень функций, периодичность и срок выполнения...

2. Информация

4.1. Для достижения общих целей организации и для эффективности исполнения обязанностей Вы сотрудничаете с другими работниками подразделений предприятия и регулярно обмениваетесь следующей информацией в указанные сроки, с указанной периодичностью...

4.2. Для выполнения своих обязанностей Вы регулярно обмениваетесь информацией с промышленными предприятиями и другими организациями...

4.3. Для лучшей организации своей повседневной работы Вы ведете следующие журналы, карточки, контрольные карты...

3. Права

Для выполнения Ваших обязанностей Вам представлены следующие права:

5.1. Относительно своих подчиненных давать распоряжения и контролировать их исполнение по вопросам...

1.1. Самостоятельно решать следующие вопросы...

5.3. Вы являетесь представителем предприятия и ведете переписку по следующим вопросам (для начальников служб и подразделений).

6. Ответственность

На данной должности Вы несете ответственность за задержку и слабую работу в направлении поставленных целей и за неполное использование предоставленных Вам прав.

6.1. Вашу работу непосредственный руководитель оценивает на основе следующих показателей...

Тематика сообщений:

1. «Философия управления», «организационная культура» как факторы эффективности управления фирмой.
2. Бизнес-идея и бизнес-план как инструменты предпринимательской деятельности.
3. Изменение в мотивации труда на современном этапе и их учет в практике управления персоналом: опыт западных стран и России.
4. Инновационный менеджмент: место и роль в процессе управления, организация инновационных процессов
5. Исследование школ и концепций исторического развития менеджмента.
6. Истоки деловых конфликтов и их роли в процессе управления.
7. Конфликтология: перспективы ее развития и использования в менеджменте.
8. Личностные качества менеджера как фактор, влияющий на его работу и карьеру.
9. Методы повышения эффективности коммуникации в организации.
10. Мотивационный механизм в менеджменте современных организаций
11. Организация и методы делового общения на предприятии.
12. Организация механизма стратегического управления фирмой.
13. Организация принятия управленческих решений.
14. Организация управления персоналом.
15. Основные черты и особенности менеджмента в малом бизнесе.
16. Показатели экономической эффективности инвестиций
17. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений
18. Разработка комплекса функционального механизма управления фирмой (Цели - стратегии – функции структурных подразделений).
19. Разработка концепции менеджмента для предприятия (организации).
20. Разработка механизма повышения эффективности руководства коллективом, на основе рационального сочетания власти, лидерства, прав и ответственности.
21. Роль корпоративной культуры в менеджменте современной организации.
22. Совершенствование механизма внешнеэкономической деятельности фирмы.
23. Совершенствование механизма повышения эффективности руководства коллективом на основе рационального сочетания власти, лидерства, прав и ответственности.
24. Совершенствование механизма управления персоналом.
25. Совершенствование технологий разработки управленческих решений.
26. Современные системы управления качеством продукции (услуг).

27. Стиль руководства: условия формирования и факторы развития.

Критерии оценки знаний на зачете, экзамене (итоговой аттестации)

Оценка «**отлично**» выставляется слушателю, который:

1) глубоко, осмысленно усвоил в полном объеме программный материал, излагает его на высоком научном уровне; изучил обязательную и дополнительную литературу и умело использует этот материал в ответах;

2) свободно владеет методологией данной дисциплины; знает определения экономических категорий, понятий, устанавливает связи между экономическими показателями и категориями;

3) умеет творчески применять теоретические знания при решении практических задач и конкретных производственных ситуаций, давать экономическое обоснование решению практических задач, используя современные методы исследования;

4) стремится самостоятельно пополнять и обновлять знания в процессе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «**хорошо**» выставляется слушателю, если он:

1) полно раскрывает материал, предусмотренный программой, изучил обязательную литературу;

2) владеет методологией данной дисциплины, знает определения экономических показателей и категорий, умеет устанавливать связь между ними;

3) умеет применять теоретические знания при решении практических задач и ситуаций, экономически обосновывая свои действия;

4) допустил небольшие ошибки при изложении материала, не искажая содержание ответа по существу вопроса.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если слушатель:

1) владеет материалом в пределах программы курса; знает основные экономические показатели и критерии;

2) обладает достаточными знаниями для продолжения обучения и профессиональной деятельности;

3) способен решать типовые задачи, разобраться в конкретной производственной ситуации.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется слушателю, который:

1) показал пробелы в знаниях основного учебного материала; не может дать четкого определения экономическим показателям и категориям;

2) не умеет решать задачи и не может разобраться в конкретной производственной ситуации;

3) не способен успешно продолжать дальнейшее обучение в связи с недостаточным объемом знаний.

Зачет выставляется, если слушатель:

1) владеет материалом в пределах программы курса; знает основные экономические показатели и критерии;

2) обладает достаточными знаниями для продолжения обучения и профессиональной деятельности;

3) способен решать типовые задачи, разобраться в конкретной производственной ситуации.