

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г.Шухова)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Менеджмент

Направление подготовки (специальность):

20.05.01 Пожарная безопасность

Направление программы (профиль, специализация):

Пожарная безопасность

Квалификация

специалист

Форма обучения

очная

Институт: экономики и менеджмента

Кафедра: менеджмента и внешнеэкономической деятельности

Белгород – 2015

Рабочая программа составлена на основании требований:

• Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 20.05.01 – Пожарная безопасность (уровень специалитета), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 августа 2015 г. № 851,

• плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2015 году.

Составитель: к.э.н., доцент _____



(подпись)

(Ю.Н. Божков)

(ФИО)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой

Защиты в чрезвычайных ситуациях

Заведующий кафедрой к.т.н., проф. _____



(подпись)

(В.Н.Шульженко)

(ФИО)

« 7 » 10 2015 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры МВД

« 9 » 10 2015 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой д.э.н., проф. _____



(подпись)

(С.В.Куприянов)

(ФИО)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

Экономики и менеджмента

« 16 » 10 2015 г., протокол № 2

Председатель к.э.н., проф. _____



(подпись)

(В.В. Выборнова)

(ФИО)

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции			Требования к результатам обучения
№	Код компетенции	Компетенция	
Общепрофессиональные			
1	ОПК-3	Способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать: содержание процесса управления; принципы и методы эффективного руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различия взаимодействия.</p> <p>Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия профессионального взаимодействия при руководстве коллективом; диагностировать управленческие проблемы, возникающие в ходе руководства коллективом.</p> <p>Владеть: основными категориями менеджмента; способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия взаимодействия.</p>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание дисциплины основывается и является логическим продолжением следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Культурология
2	Социология

Содержание дисциплины служит основой для изучения следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Государственный надзор в области гражданской обороны
2	Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности
3	Организация управленческого труда в пожарной охране
4	Организация работы с кадрами в системе МЧС
5	Пожарно-строевая подготовка
6	Государственный пожарный надзор

3.

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3зач. единицы, 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 4
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	108
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	34	34
лекции	17	17
лабораторные		
практические	17	17
Самостоятельная работа студентов, в том числе:	74	74
Курсовой проект		
Курсовая работа		
Расчетно-графическое задания		
Индивидуальное домашнее задание	9	9
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	29	29
Форма промежуточная аттестация (экзамен)	36	36

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем

Курс 2 Семестр 4

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Теоретические и методологические аспекты менеджмента					
1. Сущность и содержание менеджмента					
	Сущности менеджмента как вида деятельности, науки, искусства и система управления. Основные категории менеджмента, принципы управления и функции менеджмента. Методы управления и их особенности: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические и воспитательные. Социальная ответственность и этика менеджмента. История развития управленческой мысли в России и за рубежом.	2	2		2

2. Организация как объект современного менеджмента					
	Организация как система. Характеристика внутренней среды предприятия: цели, структуры, задачи, технология, кадровая составляющая. Взаимосвязь внутренних переменных. Необходимость учета внешней среды предприятия. Характеристика среды прямого и косвенного воздействия. Теории жизненного цикла организации (теория И. Адизеса и др.).	1	1		3
3. Информационное обеспечение менеджмента					
	Общее понятие и виды управленческой информации. Основные требования к информации в управлении. Роль и значение коммуникаций в управлении. Вертикальные и горизонтальные коммуникации. Основные элементы и этапы коммуникационного процесса. Коммуникативные барьеры. Система информации и основные направления развития коммуникаций в организации.	1	1		3
4. Технология принятия управленческого решения					
	Понятие «управленческое решение», их классификация. Управленческое решение как результат труда менеджера предприятия. Алгоритм и методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях. Основные факторы, влияющие на процесс принятия решения. Взаимодействие и учет особенностей национальной среды на принятие решений. Кросскультурный менеджмент – сущность и история возникновения. Типологии деловых культур, практика кросскультурного взаимодействия. Кросскультурные коммуникации и типичные ошибки.	3	3		3
5. Основные функции управления					
	Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Сущность, принципы и основные этапы планирования требования, предъявляемые к системе планирования на предприятии. Стратегическое планирование как система решений и действий, применяемых для формирования и осуществления наиболее эффективной стратегии организации. Принципы формирования организационных структур управления и факторы, влияющих на их формирование и развитие. Проектирование организационной структуры управления: порядок и методы проектирования, показатели, используемые при проектировании, основные критерии формирования структурных подразделений в организационной структуре управления. Основные стадии процесса мотивации. Сравнить содержательные и процессуальные теории мотивации.	2	2		3

	Особенности применения теорий мотивации в практике российского менеджмента. Контроль как процесс, обеспечивающий достижение целей организации. Три аспекта управленческого контроля и характеристика основных видов контроля в менеджменте.				
Раздел 2. Социально-психологические основы менеджмента					
6. Управление трудовыми ресурсами организации					
	Кадровая политика организации. Этапы управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в персонале. Процедура набора и отбора кадров, социальная и профессиональная адаптация. Управление движением и оценка деятельности персонала, повышение его квалификации. Планирование карьеры в организации.	1	1		3
7. Руководство и лидерство в организации					
	Власть, влияние, лидерство. Взаимоотношения руководителя и подчиненного, отношениям между партнерами в процессе управления. Классификация стилей руководства (различные подходы).	2	2		3
8. Управление конфликтами, изменениями и организационным развитием					
	Природа конфликта в организации. Элементы конфликтной ситуации и типы конфликтов, причины и способы разрешения конфликтов. Причины сопротивления изменениям в организации. Модель эффективного управления организационными изменениями.	2	2		3
9. Групповая динамика					
	Общее понятие группы. Основные и ситуационные характеристики групп, групповая сплоченность и факторы, на нее влияющие, ролевое взаимодействие в рабочей группе (функциональные и неформальные роли членов группы по М. Белбину). Формальные и неформальные группы. Сущность процесса построения управленческой команды в современных организациях.	2	2		3
10. Основы самоменеджмента					
	Сущность и содержание самоменеджмента. Управление личной карьерой. Управление собственным временем. Рабочее место и информационное обеспечение работы менеджера. Методы рационализации личного труда руководителя. Коммуникации в работе менеджера. Самоорганизация здоровья и резервы работоспособности руководителя. Саморазвитие и самосовершенствование менеджера. Имидж менеджера.	1	1		3
	ВСЕГО	17	17		20

Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во практ. часов	К-во часов СРС
семестр №4				
1	Теоретические и методологические аспекты менеджмента	Сущность и содержание менеджмента	2	2
		Организация как объект современного менеджмента	1	1
		Информационное обеспечение менеджмента	1	1
		Технология принятия управленческого решения	3	3
		Основные функции управления	2	2
2	Социально-психологические основы менеджмента	Управление трудовыми ресурсами организации	1	1
		Руководство и лидерство в организации	2	2
		Управление конфликтами, изменениями и организационным развитием	2	2
		Групповая динамика	2	2
		Основы самоменеджмента	1	1
ИТОГО:			17	17

Содержание лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрено.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень контрольных вопросов (типовых заданий)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	2	3
1	Теоретические и методологические аспекты менеджмента	<p>Сущность и содержание менеджмента. Пояснить основные принципы и функции управления. Охарактеризовать методы управления. Социальная ответственность и этика менеджмента. Возникновение и развитие управленческой мысли. Дать понятие предприятия как системы. Назовите и поясните основные этапы жизненного цикла организации по И. Адизеу. Характеристика внутренней среды организации (предприятия). Внешняя среда организации (предприятия) и ее основные характеристики. Дать общее понятие управленческой информации. Назвать и</p>

		<p>пояснить основные требования к информации в менеджменте. Роль и виды коммуникаций в управлении. Модель коммуникационного процесса.</p> <p>Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.</p> <p>Решение как составная часть процесса управления.</p> <p>Классификация управленческих решений и требования, предъявляемые к ним</p> <p>Алгоритм принятия и реализации управленческого решения.</p> <p>Основные факторы, влияющие на процесс принятия решений.</p> <p>Взаимодействие и учет особенностей национальной среды на принятие решений.</p> <p>Кросскультурный менеджмент – сущность и история возникновения.</p> <p>Типологии деловых культур, практика кросскультурного взаимодействия.</p> <p>Кросскультурные коммуникации и типичные ошибки.</p> <p>Планирование как функция управления. Основные требования, предъявляемые к системе планирования в современной организации.</p> <p>Стратегический менеджмент. Основные этапы стратегического планирования на предприятии.</p> <p>Механизм реализации стратегического плана: тактика, политика, процедуры и правила. Контроль за выполнением стратегического плана.</p> <p>Организационная структура внутрифирменного менеджмента.</p> <p>Характеристика основных видов организационных структур.</p> <p>Понятие полномочий и ответственности, виды полномочий.</p> <p>Делегирование полномочий. Понятие нормы управляемости.</p> <p>Мотивация, стимулирование, социальная и профессиональная адаптация.</p> <p>Применение содержательных теорий мотивации на практике.</p> <p>Применение процессуальных теорий мотивации на практике.</p> <p>Роль контроля в управленческой деятельности. Виды контроля и его формы. Основные этапы процедуры контроля.</p>
2	Социально-психологические основы менеджмента	<p>Основные этапы управления персоналом на предприятии.</p> <p>Стиль руководства.</p> <p>Формы власти и влияния.</p> <p>Групповая динамика. Формальные и неформальные группы.</p> <p>Специфические характеристики и стадии развития группы.</p> <p>Конфликтная ситуация в организации. Основные стили поведения в конфликтной ситуации.</p> <p>Модель эффективного управления организационными изменениями.</p> <p>Сущность процесса построения управленческой команды в современных организациях.</p> <p>Сущность и содержание самоменеджмента.</p> <p>Управление личной карьерой.</p> <p>Управление собственным временем.</p>

**Перечень тем курсовых проектов, курсовых работ,
их краткое содержание и объем.**

Учебным планом не предусмотрено.

Перечень индивидуальных домашних заданий, расчетно-графических заданий.

Учебным планом предусмотрено выполнение одного индивидуального задания. Тематика ИДЗ:

1. Методы управления предприятием в условиях рыночной экономики и эффективность их использования.
2. Совершенствование внутрифирменного планирования.
3. Стратегическое управление на предприятии.
4. Особенности управления социально-экономическими системами.
5. Менеджмент как наука и как искусство
6. Общие и частные принципы менеджмента
7. Концепции социальной ответственности
8. Организационная структура управления
9. Место и роль коммуникаций в управлении
10. Управление изменениями
11. Управление карьерным ростом
12. Методы управления предприятием и эффективность их использования
13. Совершенствование внутрифирменного планирования
14. Стратегическое управление на предприятии
15. Программно-целевое управление
16. Управление инновациями
17. Управление стимулированием деятельности персонала
18. Анализ и совершенствование организационных структур управления.
19. Организация труда руководителя и оценка его деятельности
20. Управление персоналом предприятия
21. Управление конфликтами
22. Технология принятия управленческих решений в условиях неопределенности
23. Оценка затрат и эффективности управления персоналом
24. Социально-экономические основы кадрового менеджмента
25. Стилль и культура руководства
26. Управление деловой карьерой в организации
27. Информационное обеспечение менеджмента
28. Оценка деловых и личностных качеств руководителя
29. Управление проектами
30. Управление реализацией стратегического планирования и контроля
31. Ситуационное руководство
32. Роль контроля и анализа в менеджменте
33. Менеджерская информация, ее значение, методы сбора и анализа
34. Система оценки результатов трудовой деятельности
35. Оценка кадрового потенциала предприятия
36. Оценка качества управления
37. Основные школы в теории менеджмента и их отражение в деятельности современной организации
38. Формирование системы целей организации

39. Организационная культура и ее влияние на деятельность организации
40. Управление сопротивлением при проведении стратегических преобразований
41. Модели и методы процесса принятия решений
42. Влияние культуры на эффективность работы организации
43. Командообразование на предприятии
44. Коммуникации в менеджменте и оценка их эффективности на предприятии
45. Социальная ответственность и соцкультура организации (предприятия).
46. Влияние уровня профессиональной подготовки менеджеров и исполнителей на характер делегируемых полномочий
47. Оптимизация соотношения оперативного, операционного и стратегического менеджмента фирмы
48. Система делегирования полномочий как способ управления персоналом
49. Сущность мотивации трудовой деятельности и ее место в менеджменте человеческих ресурсов
50. Управленческая этика: понятие, значение, проблемы
51. Кадровое планирование и управление карьерой персонала
52. Изменение системы управления предприятием под влиянием факторов внешней среды
53. Теории мотивации, особенности внедрения, результативность
54. Влияние организационных структур управления на развитие организации
55. Особенности построения корпоративной культуры на предприятии
56. Роль контроля и анализа в менеджменте.
57. Менеджерская информация, ее значение, методы сбора и анализа.
58. Методы анализа отклонений фактических результатов от запланированных.
59. Система оценки результатов трудовой деятельности.
60. Оценка кадрового потенциала предприятия.
61. Выбор и обоснование инновационной стратегии.
62. Методы анализа отклонений от намеченных целей.
63. Оценка качества управления.

Объем оформленного ИДЗ должен составлять 20-25 страниц машинописного текста.

Перечень контрольных работ.

Учебным планом не предусмотрено.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень основной литературы

1. Веснин, В.Р. Основы менеджмента: учебник / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2011. – 504 с.
2. Гапоненко, А.Л. Теория управления : учеб.и практикум / А.Л. Гапоненко, М.В. Савельева; Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2015. – 336 с.
3. Дресвянников, В.А. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б. – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 137 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23580>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
4. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент: учебник / Ф. Котлер. – СПб.: Питер, 2010. – 816 с.
5. Куприянов, С.В. Менеджмент: учеб.пособие / С.В. Куприянов, А.А. Шаповалов, Ю.Н. Божков. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2013. – 447 с.
6. Ламбен, Ж. -Ж. Менеджмент, ориентированный на рынок = Market-drivenmanagement: учебник / Ж.-Ж.Ламбен. – СПб.: Питер, 2012. – 800 с.
7. Мескон, М.Х. Основы менеджмента: учебник / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2012. – 672 с.
8. Чиждова, Е. Н. Принятие управленческих решений: учеб.пособие / Е.Н. Чиждова, С.В. Куприянов, В.А. Калугин. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2014. – 97 с.
9. Чумак, Т.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.Г. Чумак. – Электрон.текстовые данные. – Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. – 136 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19182>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
10. Шеметов, П.В. Менеджмент: упр. организац. системами : учеб.пособие / П.В. Шеметов, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. – 5-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2011, 2012. – 407 с.
11. Менеджмент: методические указания к выполнению расчетно-граф. задания, проведению практических занятий, организации самостоятельной работы для студентов очной формы обучения специальности «Пожарная безопасность» / сост.: Ю.Н. Божков, А.А. Шаповалов. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2015. – 96 с. То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016060809565254400000651326>.

Перечень дополнительной литературы

1. Бондаренко, В.В. Менеджмент организации. Введение в специальность: учеб.пособие / В.В.Бондаренко, В.А.Юдина, О.Ф.Алехина. – М.: КНОРУС, 2013.– 232 с.
2. Герчицова, И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчицова И.Н. – Электрон.текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 511 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15396>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Деревяго, И.П. Менеджмент [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы/ Деревяго И.П. – Электрон.текстовые данные. – Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. – 128 с. – Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/28130>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Дорофеева, Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дорофеева Л.И. – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Научная книга, 2012. – 190 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6305>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

5. Дракер, П.Ф. Задачи менеджмента в XXI веке / П.Ф. Дракер.– М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2009.– 272 с.

6. Ефимов, А.К. Менеджмент. Практикум: учеб. пособие / А.К. Ефимов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.– 286 с.

7. Лукашевич В.В. Менеджмент в структурно-логических схемах: учеб. пособие. – М.: Фаир-Пр., 2009.– 254 с.

8. Малюк, В.К. Менеджмент: деловые ситуации, практические задания, курсовое проектирование: практикум / В.К. Малюк. – М.: КНОРУС, 2010.– 304 с.

9. Мангутов, И.С. Менеджмент социально-экономических систем [Электронный ресурс]: история отечественного управления. Учебное пособие / Мангутов И.С., Петров А.А. – Электрон.текстовые данные. – СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 252 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30004>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

10. Менеджмент: учеб. пособие / Под ред. Н. Ю. Чаусова, О. А. Калугина. – М.: КНОРУС, 2010.– 496 с.

11. Найджел Дж. Холден. Кросс-культурный менеджмент. Концепция когнитивного менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / Найджел Дж. Холден. – Электрон.текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 384 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34472>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

12. Организационное поведение: учебник / Под ред. Г.Р. Латфуллина О.Н., Громовой. – СПб.: Питер, 2010.– 432 с.

13. Теория управления: учеб. для академ. бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова; ред.: Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. – М.: Юрайт, 2016. – 373 с.

Перечень интернет ресурсов

1. <http://ecsocman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал ЭСМ.
2. <http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека. Проект Российского фонда фундаментальных исследований.
3. <http://www.rjm.ru> – «Российский журнал менеджмента».
4. <http://www.mevriz.ru> – журнал «Менеджмент в России и за рубежом».
5. <http://www.aup.ru> – административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе».
6. <http://teormenedgment.ru> – сайт «Теория менеджмента».
7. <http://bmpravo.ru> – журнал «Бизнес, менеджмент и право».
8. <http://www.cfin.ru> – сайт «Корпоративный менеджмент»: новости, публикации, Библиотека управления (учебники, статьи, обзоры).
9. <http://www.rbc.ru> – информационная система «РосБизнесКонсалтинг».
10. <http://www.ecotrends.ru> – Всероссийский экономический журнал «ЭКО».
11. <http://www.expert.ru> – журнал «Эксперт» – еженедельное деловое аналитическое издание.
12. <http://www.economist.com.ru> – журнал «Экономист».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Аудитории, оснащенные видеопроекторами, позволяющие осуществлять демонстрацию презентаций и видеоматериалов. Предусматривается наличие ноутбуков, переносных проекторов и пр. Возможно использование интерактивных досок.

Для успешного освоения дисциплины студентами и повышения эффективности самостоятельной работы при изучении тем дисциплины на практических занятиях проводится по ряду тем демонстрация презентаций, учебных кинофильмов таких как «Разработка стратегии развития», «Как управлять слухами», «Организационное поведение», «Невербальные коммуникации» и др. В учебном процессе при самостоятельной и индивидуальной работе рекомендуется использовать правовые информационно-справочные системы («Консультант плюс» и пр.).

В учебном процессе при самостоятельной и индивидуальной работе, в том числе при подготовке реферата рекомендуется использовать пакет программ Microsoft Office (в частности, PowerPoint) – лицензия №31401445414 от 25.09.2014г.

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений.

Рабочая программа без изменений утверждена на 2016/2017 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «13» 05 2016 г.

Заведующий кафедрой _____ (Куприянов С.В.)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Дорошенко Ю.А.)
подпись, ФИО

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений.

Рабочая программа без изменений утверждена на 2017/2018 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «05» 06 2017г.

Заведующий кафедрой _____



подпись, ФИО

(Куприянов С.В.)

Директор института _____



подпись, ФИО

(Дорошенко Ю.А.)

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № 9 заседания кафедры от «10» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой _____ Куприянов С.В.
подпись, ФИО

Директор института _____ Дорошенко Ю.А.
подпись, ФИО


8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2020/2021 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой _____


подпись, ФИО

Трошин А.С.

/ Директор института _____


подпись, ФИО

Дорошенко Ю.А.

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений.

Рабочая программа без изменений утверждена на 2021/2022 учебный год.

Протокол № 12 заседания кафедры от «25» июня 2021 г.

Заведующий кафедрой _____ / Гузаиров В.Ш.


подпись, ФИО

Директор института _____ / Дорошенко Ю.А.


подпись, ФИО

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины «Менеджмент»

Курс «Менеджмент» рассчитан на всестороннее и глубокое изучение процессов управления в организации и служит руководством для принятия экономических решений, связанных с планированием и определением перспектив развития фирмы, организацией и оценкой деятельности, мотивацией персонала и представляет собой неотъемлемую составную часть подготовки по специальности 20.05.01 – Пожарная безопасность.

Для успешного освоения дисциплины предлагается выполнить следующие мероприятия:

1. Выполнить практические задания по всем темам дисциплины.
2. Подготовить реферат и выполнить ИДЗ.
3. Пройти тестирование.
4. Итоговый контроль

На лекционном занятии, согласно учебному плану дисциплины, обучающемуся предлагается рассмотреть основные темы курса, связанные с принципиальными вопросами. Лекция должна быть записана обучающимся, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет обучающемуся развить не только слуховую, но и зрительную память.

Желательно, чтобы в лекционной тетради были поля, на которых обучающийся мог бы оставить свои пометки, отражающие наиболее интересные для него, спорные моменты, а, возможно, и трудные для понимания. Там он сможет выразить свое эмоциональное отношение к материалу, озвученному преподавателем, свои вопросы к нему, собственную точку зрения.

В конце лекционного занятия у обучающегося в тетради должны быть отражены следующие моменты: тема занятия и дата его проведения, план лекции, основные термины, определения, важные смысловые доминанты, необходимые для понимания материала, излагаемого преподавателем, которые, желательно, записывать своими словами. Это поможет лучше понять тему лекции, осмыслить ее, переработать в соответствии со своими особенностями мышления и, следовательно, запомнить ее. Так как предмет предполагает знакомство с некоторыми цифрами, то такого рода материал должен быть также зафиксирован, например, в виде таблиц.

Важно, чтобы материал был внимательно прослушан обучающимся, иначе ему трудно будет уловить логику изложения. Не следует записывать все, многие факты, примеры, детали, раскрывающие тему лекции, можно дополнительно просмотреть в учебной литературе, рекомендуемой преподавателем.

Помимо внимательного прослушивания материала, без переключения на посторонние детали, обучающемуся предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его

будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К материалам лекции обучающемуся необходимо возвращаться не только в период подготовки к экзамену, а и перед каждым занятием. Это поможет выявить в целом логику выстраивания материала, предлагаемого для изучения, и логику построения курса, а также лучше запомнить его.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения конспекта лекций. В лекциях дается систематизированное изложение материала, разъясняются смысловые термины в общественно-трудовых правоотношениях и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Вместе с тем, нельзя ограничивать изучение учебного курса только чтением конспекта. При всем его совершенстве и полноте конспектирования лекции в нем невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому студенту необходимо освоить приемы работы с учебной литературой, монографиями, журнальными статьями и т.д.

Все материалы, используемые в ходе освоения дисциплины, можно условно разделить на теоретические и практические.

К теоретическим материалам относятся:

- законодательные акты, нормативные указания, материалы государственных органов;
- учебная, научная и методическая литература, книги и брошюры по специальным вопросам;
- статистические сборники, справочники, журнальные и газетные статьи.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты организационных проблем, а также и официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание обучающегося на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2)

основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, неразобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и марок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или творческого задания.

Умение обучающегося работать с литературой может быть оценено по его умению систематизировать источники, критически оценивать сделанное ранее другими исследователями, определять современное состояние проблемы исследования.

Процесс изучения дисциплины предполагает следующие виды самостоятельной работы обучающихся в течение семестра:

- работа с теоретическими материалами (конспектом лекций автора курса);
- выполнение практических заданий, предлагаемых в учебном пособии;
- написание рефератов на основе собранной информации (каталоги Российской Государственной библиотеки, электронные базы данных государственных органов власти, банков, и др.);
- работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, нормативными документами.

Обучающиеся должны составлять конспекты лекций, систематически готовиться к семинарским занятиям, вести глоссарий и быть готовы ответить на

контрольные вопросы в ходе лекций и аудиторных занятий. Успешное освоение программы курса предполагает прочтение ряда оригинальных работ и выполнение практических заданий на основе статистических данных.

Работа с теоретическими материалами

Изучение дисциплины следует начинать с проработки тематического плана лекций, уделяя особое внимание структуре и содержанию темы и основных понятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу.

Ответьте на все вопросы для повторения и закрепления материалов, имеющиеся в конце каждой лекции. Составьте собственный глоссарий по каждой теме.

Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за консультацией к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для изучения одной темы из рабочей программы дисциплины и повторения пройденного материала.

Подготовка и выполнение практических заданий, эссе

Перед выполнением заданий изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию. Используйте дополнительную периодическую литературу – специальные журналы, газеты экономического профиля, статистические материалы, нормативно-правовые акты, доступные информационные технологии.

По некоторым темам дисциплины вы можете провести исследования и результаты отразить в реферате.

Работа по подготовке коллоквиума

Коллоквиум представляет собой не только одну из форм текущего контроля, но и одну из активных форм учебных занятий, проводимых как в виде беседы преподавателя с обучающимися, так и в виде семинара, посвященного обсуждению определенной научной темы.

Целями коллоквиума являются: выяснение у обучающихся знаний, их углубление (повышение) и закрепление по той или иной теме курса; формирование у студентов навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

Основная задача коллоквиума – пробудить у обучающегося стремление к чтению и использованию дополнительной экономической литературы. На коллоквиум могут выноситься как проблемные (нередко спорные теоретические вопросы), так и вопросы, требующие самостоятельного изучения, а также более глубокой проработки.

Подготовка рефератов, докладов

По некоторым темам дисциплины вы можете провести теоретическое исследование и результаты отразить в реферате /докладе, а в дальнейшем включить собранные материалы, например, в научную публикацию. Тематика рефератов определяется преподавателем. Для выполнения учебной программы достаточно подготовить один реферат.

Реферируемые книги, журнальные статьи, научные отчеты, которые вы выбираете, должны относиться непосредственно к изучаемой теме или всей дисциплине. Содержание реферата может быть посвящено обзору и

сравнительной характеристике материаловнескольких Интернет-сайтов, а также анализу основных направлений деятельностигосударства. Обязательно указывайте адреса использованных веб-страниц. Старайтеськратко отразить главные идеи и выводы, которые авторы делают.

Методические рекомендации к разработке электронной презентации

Распределение тем презентации между студентами и консультирование обучаемыхпо выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату.

Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентациинеобходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучаемые представляют преподавателю на проверку по электронной почте, чтоисключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации студент можетпредставить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов - это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надовпадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всехэто получается стильно;

- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и дляосновного текста;

- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычныйтекст);

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутыепредложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии илипояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей(например, последовательное появление элементов диаграммы).

- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементовсписка все- таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должнобыть более четырех строк и четырех столбцов –в противном

случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

Работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой

Изучение основной и дополнительной литературы позволит расширить и углубить полученные знания.

Обучающимся рекомендуется получить в научно-технической библиотеке БГТУ им. В.Г. Шухова учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Для формирования у обучающихся устойчивых навыков и представлений об изучаемой дисциплине им следует воспользоваться учебным пособием:

Куприянов, С. В. Менеджмент: учеб. пособие / С.В. Куприянов, А.А. Шаповалов, Ю.Н. Божков. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2013. – 447 с. или его электронной версией, режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2014040920503634126200005036>.

Для более глубокого изучения проблем курса при подготовке рефератов, докладов и выступлений необходимо ознакомиться с публикациями в периодических экономических изданиях и статистическими материалами. Поиск и подбор таких изданий, статей, материалов и монографий осуществляется на основе библиографических указаний и предметных каталогов.

Рекомендуется осуществлять подбор специальной литературы по электронному каталогу. Так, обучающиеся для самостоятельной работы могут воспользоваться следующими источниками:

Найджел Дж. Холден. Кросс-культурный менеджмент. Концепция когнитивного менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению «Менеджмент» / Найджел Дж. Холден. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 384 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34472>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Чумак, Т.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Г. Чумак. – Электрон. текстовые данные. – Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. – 136 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19182>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дресвянников, В.А. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 137 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23580>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие обучающегося путем планомерной, повседневной работы.

Итоговый контроль осуществляется в форме экзамена в тестовой форме. Перед итоговым контролем необходимо провести консультации, в том числе, в зависимости от подготовки обучающегося, и индивидуальные.