Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Менеджмент организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.Б.01 Современный менеджмент
(код и наименование РПД)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор-составитель:
кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Торопова Т.А.

зав кафедрой
менеджмента и государственного управления кандидат социологических наук, доцент Н.П. Сидорова

Рабочая программа составлена на основе рекомендации по составлению РПД
«Современный менеджмент» Учебно-методического совета по менеджменту РАНХиГС

РПД Современный менеджмент одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления

Протокол от «22» мая 2023 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 13
6. Методические материалы для освоения дисциплины 15
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 19
7.1. Основная литература 19
7.2. Дополнительная литература 19
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 19
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 20

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.01 Современный менеджмент обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-1	способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1	Формирование способности проводить системный анализ каждой из имеющихся стратегий
УК-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Формирование способности организовывать систему управления проектом
УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	Формирование способности определять приоритеты собственной деятельности

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

ОТФ/ТФ / трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)/ Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (А/03.5)[1]	УК-1.1	на уровне знаний : Знание методов анализа проблемной ситуации
		на уровне умений : проводить системный анализ каждой из имеющихся стратегий
		на уровне умений:– проводить системный анализ каждой из имеющихся стратегий, выявлять наиболее приоритетные стратегии, принимать обоснованные управленческие решения на основе анализа функциональных стратегий фирмы
	УК-2.1	на уровне навыков: - организация системы управления проектом
	УК-6.1	на уровне умений : умеет определять приоритеты собственной деятельности
		на уровне навыков: владеет навыками критической оценки накопленного опыта в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности

[1] Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2015 № 236н «Об утверждении профессионального стандарта Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1. Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет:

- очная форма обучения -108 ак /81 астр.часов (3 зачетные единицы), (8 ак. / 6 астр – лекционных часов, 16 ак. / 12 астр.часов практических занятий, в т.ч. занятия в интерактивной форме -6 ак / 4,5 астр часов) и 48 ак / 36 астр. часов на самостоятельную работу обучающихся, 36 ак./ 27 астр. часов – на контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии);

- заочная форма обучения -108 ак /81 астр.часов (3 зачетные единицы) (6 ак/ 4,5 астр. лекционных часа, 10 ак / 7,5 астр часов практических занятий) и 83 ак / 62,25 астр. часа на самостоятельную работу, 9 ак./ 6,75 астр. часов – на контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

При реализации дисциплины предусмотрено применение дистанционных образовательных технологий (ДОТ), электронного обучения (ЭО).

Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на образовательном портале института. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы после окончания срока выполнения согласно установленному графику.

2.2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

- Дисциплина Б1.Б.01 Современный менеджмент изучается обучающимися очной формы обучения на первом курсе, в первом семестре, заочной формы обучения – на первом курсе, в первом и втором семестрах.

- Дисциплина Б1.Б.01 Современный менеджмент закладывает базу для последующего изучения таких дисциплин, как: Б1.Б.06 Менеджмент организации, Б1.Б.03 Стратегический менеджмент и стратегический анализ.

- форма промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом: экзамен устно в ДОТ.

2.3 Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Лекционные занятия	Частично контактная аудиторная работа / в СДО
Практические занятия	Частично контактная аудиторная работа / в СДО
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	посредством СДО
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Опрос	Частично контактная аудиторная работа
Ситуационные задания	В системе дистанционного обучения (СДО)
Тестирование	Частично контактная аудиторная работа
Реферат	Частично контактная аудиторная работа
Эссе	Частично контактная аудиторная работа
Экзамен	Частично с применением ДОТ

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СРО		
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Менеджмент: современные тенденции	14	2		2		6	О, Р, СЗ
Тема 2	Трансформация планирования и контроля	8	-		2		6	О
Тема 3	Управление людьми в организациях	14	2		2		6	О, Р
Тема 4	Культура организации	14	2		2		6	О
Тема 5	Лидерство	16	1		2		6	Э, Т
Тема 6	Инновационный менеджмент	14	1		2		6	О
Тема 7	Менеджмент знаний	28	-		4		12	О
	Итого (в период ТО)	72/54	8/6		16/12		48/36	
Промежуточная аттестация		**36/27**					36/27	Экзамен / устно в ДОТ
Всего академич. часов		**108**	**8**		**16**		**48**	
Всего астроном часов		**81**	**6**		**12**		**36**	

*Примечание: * опрос (О), тестирование (Т),эссе (Э), реферат (Р), ситуационные задания (СЗ)*

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР	
Тема 1	Менеджмент: современные тенденции	14	1		2	12	О, Р, СЗ
Тема 2	Трансформация планирования и контроля	8	1		1	10	О
Тема 3	Управление людьми в организациях	14	1		1	10	О, Р
Тема 4	Культура организации	16	1		1	10	О
Тема 5	Лидерство	14	1		2	10	Э, Т
Тема 6	Инновационный менеджмент	14	1		1	10	О
Тема 7	Менеджмент знаний	30	-		2	21	О
	Итого (в период ТО)	99/74,25	6/4		10/7,5	83/62,5	
Промежуточная аттестация		**9/6,75**				9/6,75	Экзамен / устно в ДОТ
Всего академич. часов		**108**	**6**		**10**	**83**	
Всего астроном часов		**81**	**4,5**		**7,5**	**62,5**	

*Примечание: * опрос (О), тестирование (Т),эссе (Э), реферат (Р), ситуационные задания (СЗ)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Менеджмент: современные тенденции. Этапы развития теории и практики менеджмента. Увеличение скорости изменений. Постиндустриальные тенденции развития производства и ее проявления на макроуровне и микроуровне. Глобализация и ее последствия для менеджмента. Новые вызовы современности и новые компетенции для менеджеров. Среда VUCA и ее влияние на менеджмент. Тенденции развития производства, оказывающие влияние на менеджмент. Модель ФишераКларка. Постиндустриальные тенденции развития производства и ее проявления на макроуровне и микроуровне. Экономика впечатлений и менеджмент. Глобализация и ее последствия для менеджмента. Новые вызовы современности и новые компетенции для менеджеров. Поколенческие тренды в менеджменте: поколения X, Y, Z. Тренды развития менеджмента в российской практике. Использование в менеджменте новых технологических возможностей: Big Data, AI, Machine Learning, RFID, Blockchain.

Тема 2. Трансформация планирования и контроля. Изменения в стратегическом планировании. Участники формирования стратегии. Методы донесения до персонала миссии, целей, ценностей и принципов компании. Выбор между инсорсингом и аутсорсингом. Новые возможности построения сетевых организаций. Изменения в процедуре контроля. Принципы осуществления контроля. Делегирование функций контроля сверху вниз. Контроль потребителя: современные формы. Бенчмаркинг как контроль.

Тема 3. Управление людьми в организациях: от управления человеческими ресурсами к управлению интеллектуальным потенциалом организации. KPI и современные подходы к материальному и моральному стимулированию. Управление талантами. Управление вовлеченностью, приверженностью. Развитие креативности. Коучинг и менторинг. Человеческий и организационный потенциал: основные направления их реализации. Ретриты, групповые обсуждения и формирование коллективных форм неявного знания. Обучающаяся организация: основные особенности и принципы ее деятельности. Формирование команд. Виртуальные команды. Влияние на менеджмент новых информационно-коммуникационных технологий.

Тема 4. Культура организации. Основные пути и способы формирования и развития организационной культуры. Управление по ценностям. Принципы в организации. Организации осознанного развития. Корпоративная социальная ответственность. Кросскультурные аспекты менеджмента.

Тема 5. Лидерство. Требования к личности лидера в организации. Лидер как коуч, как генератор смыслов. Методы управления конфликтами.

Тема 6. Инновационный менеджмент. Виды инноваций: продуктовые, технологические, в материально-вещественной сфере, в менеджменте, в маркетинге, в организации, в модели бизнеса. Инновации в малом. Концепция Кайдзен. Бенчмаркинг. Организация инновационной деятельности и формирование инновационных стратегий. Оценка инновационной активности.

Тема 7. Менеджмент знаний. Сущность и способы измерения интеллектуального капитала. Виды знаний: явные и неявные, индивидуальные и коллективные. Явные и неявные знания в процессе формирования конкурентных преимуществ организаций. Функции управления знаниями.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.01 Современный менеджмент используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий семинарского типа (аудиторно): опрос, ситуационные задания, реферат,

- при проведении занятий семинарского типа (с ДОТ): ситуационные задания, реферат, эссе

− при контроле результатов самостоятельной работы студентов (аудиторно): тестирование;

− при контроле результатов самостоятельной работы студентов (ДОТ): тестирование (ДОТ).

Тема	Методы текущего контроля успеваемости	Методы текущего контроля успеваемости с применением ДОТ
Менеджмент: современные тенденции	О, Р, СЗ	Р, СЗ
Трансформация планирования и контроля	О	О
Управление людьми в организациях	О, Р	Р
Культура организации	О	О
Лидерство	Э, Т	Э, Т
Инновационный менеджмент	О	О
Менеджмент знаний	О	О

4.1.2 Экзамен проводится с применением следующих средств: - экзамен с использованием тестовых заданий закрытого типа - проводится с использованием ДОТ, устно.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1. «*Менеджмент: современные тенденции*»

Типовые вопросы для опроса

1 Методологические особенности исследования современных проблем менеджмента.

2 Системный подход в исследовании закономерностей и тенденций развития современного менеджмента.

3 Основные закономерности и тенденции развития современного менеджмента.

4 Изменение системы взглядов на управление и определяющие этот процесс факторы.

5 Современные подходы к науке управления организацией.

6 Развитие принципов управления.

7 Эффективность систем управления и определяющие ее факторы.

Типовые темы рефератов

1. Основные этапы развития науки управления.

2. Особенности российской модели управления в сравнении с зарубежными моделями.

Типовое ситуационное задание

1.Сравните виды деятельности по предложенным параметрам.

Параметр	Управление	Менеджмент
Субъект управленческого воздействия		
Объект управленческого воздействия		
Основная цель (цели) управленческого воздействия		
Основные материальные и нематериальные ресурсы, имеющиеся в распоряжении субъекта управления		
Сферы, в которых осуществляется данный вид деятельности		

2.Группа делится на три группы. Каждая группа выбирает своего лидера.

Задание: Первая группа – составить портрет идеального руководителя; Вторая группа - составить портрет идеального подчиненного; Третья группа – предложить комплекс мер по укреплению трудовой дисциплины и сокращению текучести кадров в организации.

Через 20 минут лидер каждой группы по очереди выносит на обсуждение результаты работы. При этом в обсуждении принимают участие представители других групп.

Типовые оценочные материалы по теме 2. «Трансформация планирования и контроля»

Типовые вопросы для опроса

1. Понятие функций управления, классификация функций.
2. Планирование как функция управления, его сущность и виды.
3. Характеристика этапов стратегического планирования.
4. Понятие миссии и целей организации. Классификация целей, методические основы их определения.
5. Оценка и анализ внешней среды организации.
6. Управленческое обследование внутренней среды организации.
7. Понятие «стратегия». Виды стратегий. Методы выбора стратегических альтернатив.
8. Бизнес-планирование - один из видов внутрифирменного планирования.
9. Структура и порядок разработки бизнес-плана. Цель и задачи бизнес-планирования.

Типовые оценочные материалы по теме 3. «Управление людьми в организациях»

Типовые вопросы для опроса

1. Человеческий и организационный потенциал: основные направления их реализации.
2. Обучающаяся организация: основные особенности и принципы ее деятельности.
3. Формирование команд. Виртуальные команды.

Типовые темы рефератов

1. KPI и современные подходы к материальному и моральному стимулированию..
2. Управление талантами.
3. Ретриты, групповые обсуждения и формирование коллективных форм неявного знания.

4. Влияние на менеджмент новых информационно-коммуникационных технологий.

Типовые оценочные материалы по теме 4. «Культура организации»

Типовые вопросы для опроса

1. Основные пути и способы формирования и развития организационной культуры.
2. Управление по ценностям.
3. Принципы в организации.
4. Корпоративная социальная ответственность.
5. Кросскультурные аспекты менеджмента.

Типовые оценочные материалы по теме 5. «Лидерство»

Типовые темы эссе

1. Каково влияние лидерства на эффективность менеджмента в организации?.
2. Сравнительный анализ понятий «лидерство» и «власть».
3. Каковы способы формирования лидерских черт у менеджера?

Типовой тест выполняется обучающимися самостоятельно. При выборе ответов допускается один вариант.

1. Критерием эффективности менеджмента в организации НЕ является
   a) Соотношение прибыли и затрат на управление
   b) Технико-экономические показатели
   c) Степень удовлетворённости сотрудников в результатах своей деятельности
   d) Уровень заработной платы руководителя организации
2. Лидерство в теории менеджмента можно определить как…
   a) победу в конфликте
   b) условия функционирования организации
   c) размер заработной платы руководителя
   d) способность оказывать влияние на личность и группы людей
3. На практике под термином лидерство чаще всего подразумевают _____ лидерство
   a) Неформальное
   b) Формальное
   c) Деструктивное
   d) Харизматическое
4. Атрибутом авторитарного стиля управления является…
   a) Децентрализация полномочий
   b) Преобладание неформальных коммуникаций
   c) Инициативность
   d) Директивность
5. Какие из названных качеств работника интересуют современного менеджера?
   a) квалификация и целеустремления работника;
   b) наличие черт характера, позволяющих сотрудничать с ним;
   c) стабильность его отдачи;
   d) интерес работника к перспективам роста и повышению квалификации;
   e) все перечисленные.
6. Какими важнейшими чертами характера должен обладать руководитель?
   a) целеустремленность;
   b) решительность;
   c) настойчивость;
   d) инициативность;
   e) всё перечисленное.
7. Можно ли заслужить должное уважение в коллективе, принимая всю ответственность на себя за ошибки своих подчиненных?

a) всегда;

b) да, если они допущены из-за того, что вы не акцентировали внимание на возможности их появления.

c) никогда;

d) в случае неразумных решений подчинённых;

8. Какие характерные типы менеджеров определяет Мак-Клеланд в своей теории мотивации?

a) институциональные менеджеры, которые испытывают большую потребность во власти;

b) «открытые» менеджеры;

c) социально активные менеджеры;

d) ни один из названных;

e) все названные.

9. Что такое валентность вознаграждения?

a) нерегулярность;

b) мера ценности или приоритетности;

c) открытость;

d) индивидуальная направленность;

10. Какие существуют типы лидеров?

a) лидеры-организаторы;

b) лидеры-инициаторы;

c) лидеры-эрудиты;

d) все указанные.

Типовые оценочные материалы по теме 6. «Инновационный менеджмент»

Типовые вопросы для опроса

1. Виды инноваций: продуктовые, технологические, в материально-вещественной сфере, в менеджменте, в маркетинге, в организации, в модели бизнеса.
2. Концепция Кайдзен.
3. Бенчмаркинг.
4. Организация инновационной деятельности и формирование инновационных стратегий.
5. Оценка инновационной активности.

Типовые оценочные материалы по теме 7. «Менеджмент знаний»

Типовые вопросы для опроса

1. 1. Сущность и способы измерения интеллектуального капитала.

2. Виды знаний: явные и неявные, индивидуальные и коллективные.

3. Явные и неявные знания в процессе формирования конкурентных преимуществ организаций.

4. Функции управления знаниями.

Типовой тест выполняется обучающимися самостоятельно. При выборе ответов допускается один вариант.

1. Понятие коммуникация характеризуется:

a) а) передачей информации с целью получения ответа

b) б) обмен информацией о идеях или переживаниях

c) в) передача информации от источника во вне

d) г) воссоздание информационных идей посредством ключевого символа или темы

2. Обратная связь - это вербальный или невербальный сигнал от получателя информации к его источнику, служащий ответом на инициирующее высказывание или поведение, выполняющий … или корректирующую функцию.

a) а) комплиментарную

b) б) поясняющую
c) в) объяснительную
d) г) сигнальную

3. Обратная связь в процессе коммуникации может быть
a) а) директивной и недирективной
b) б) прямой и косвенной
c) в) положительной и отрицательной
d) г) оценочной и безоценочной

4. К паралингвистическим элементам невербальной коммуникации относится (выбрать один или несколько вариантов):
a) мимика
b) походка
c) громкость
d) тембр

5. К какой сфере невербальной коммуникации относится знак:
a) проксемика
b) ольфакторика
c) кинесика
d) такесика

6. К экстралингвистическим элементам невербальной коммуникации относится:
a) смех
b) улыбка
c) поза
d) плач

7. Сколько процентов работы занимает коммуникация у руководителя:
a) 90
b) 50
c) 70
d) 80

8. Возможность обратной связи ограничена у следующего вида коммуникации:
a) Межличностная
b) Массовая
c) Внешняя
d) Межграпповая

9. Затруднения в приеме и понимании коммуникации связанные с интерпретацией информацией называется:
a) Семантический барьером
b) Эмоциональным барьером
c) Отсутствие обратной связи
d) Невербальным бырьером

10. К какому типу барьера относятся жаргон и сленг
a) Языковые
b) Культурные
c) Различия в статусе
d) Личностные

5 Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

Экзаменационное задание включает 30 письменных тестовых заданий с закрытыми вопросами.

На выполнение задания обучающемуся отводится 60 минут. Проверка заданий осуществляется преподавателем после сдачи обучающимися бланков ответов, в случае использования ДОТ – после закрытия экзаменационного задания в образовательном портале и формирования ведомости оценок.

Выполнение тестовых экзаменационных заданий оценивается из расчета за каждый правильный ответ – 1 балл. Максимальное количество правильных ответов по билету – 30 (30 тестовых заданий), что равняется 30 баллам.

Обязательным условием итоговой оценки сформированности этапа компетенции также является (помимо промежуточной аттестации) выполнение всех форм текущего контроля. Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (экзамен).

Процедура проведения экзамена установлена в соответствии с Положением по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-1.1 Формирование способности проводить системный анализ каждой из имеющихся стратегий	Способен оценить риски возникновения проблемных ситуаций	способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2.1 Формирование способности организовывать систему управления проектом	Владеет методами оценки ресурсов проекта	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-6.1 Формирование способности определять приоритеты собственной деятельности	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

1 Методология менеджмента: понятие менеджмента, его содержание, принципы и методы
2 Изменение системы взглядов на управление и определяющие этот процесс факторы

3 Эволюция концепций менеджмента
4 Менеджмент 21 века – особенности и перспективы развития
5 Американская, японская западно-европейская модели менеджмента
6 Национальные особенности российского менеджмента
7 Понятие организации. Организация как объект управления. Условия возникновения организации
8 Современные типы организаций
9 Внешняя среда и ее значение в деятельности организации
10 Внешняя макросреда организации: факторы ее составляющие
11 Микросреда организации: факторы ее составляющие
12 Внутренняя среда организации: понятие, факторы, основные характеристики
13 Понятие и показатели эффективности менеджмента
14 Факторы, влияющие на эффективность менеджмента
15 Стратегия и тактика управления организацией
16 Стратегия организации. Этапы стратегического управления
17 Процесс стратегического планирования
18 Цели организации. Характеристика целей, целеполагание в менеджменте
19 Современная концепция функций менеджмента – сущность и содержание
20 Значение структур управления для организации. Классификация структур управления
21 Линейная организационная структура – особенности, недостатки
22 Линейно-штабная организационная структура – особенности, недостатки
23 Линейно-функциональная организационная структура – особенности, недостатки
24 Дивизиональная организационная структура – особенности, недостатки
25 Матричная организационная структура – особенности, недостатки
26 Мотивация в менеджменте, основные теории и практика их применения
27 Делегирование, ответственность и полномочия в менеджменте
28 Лидерство и власть
29 Коммуникация как связующий процесс менеджмента
30 Управление знаниями в организации

Шкала оценивания.

Показатель оценивания	**Критерий оценивания**	**Оценка**
На уровне знаний: – Знание методов сбора и оценки достоверности собранной информации; – Знание методов анализа состояний, свойств и качеств собственной личности; на уровне умений: - способен на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между	Знает как собрать полную информацию об объекте. Исключена не достоверная информация. Называет все структурные элементы объекта исследования. Устанавливает прямые и опосредованные взаимосвязи между элементами. Выстраивает иерархию элементов систем. Анализирует особенности развития личности в условиях профессионального саморазвития, знает принципы планирования и рационального использования времени	Отлично
	Знает как собрать полную информацию об объекте. Исключена не достоверная информация. Называет частично структурные элементы объекта исследования. Устанавливает прямые и опосредованные взаимосвязи между элементами. Анализирует особенности развития личности в условиях профессионального саморазвития, слабо знает принципы планирования и рационального использования времени	Хорошо

ними - способен осуществлять анализ состояний, свойств и качеств собственной личности, на уровне навыков: – навыки критического анализа собранной информации – - применяет приемы эффективной коммуникации	Знает как собрать полную информацию об объекте. Возможна не достоверная информация. Не называет все структурные элементы объекта исследования. Устанавливает взаимосвязи между элементами. Анализирует особенности развития личности в условиях профессионального саморазвития, не знает принципы планирования и рационального использования времени	Удовлетворительно
	Не знает как собрать полную информацию об объекте. Возможна не достоверная информация. Не называет все структурные элементы объекта исследования. Не способен проанализировать особенности развития личности в условиях профессионального саморазвития, не знает принципы планирования и рационального использования времени	Неудовлетворительно

6. Методические материалы для освоения дисциплины

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, семинары, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся по заданию преподавателя.

6.1 Методические указания для обучающихся при работе на занятии лекционного типа.

Занятие лекционного типа представляет собой систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала в соответствии с изучаемой темой дисциплины.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекций обучаемым рекомендуется обращать внимание на то, что в наши дни происходит формирование новой парадигмы менеджмента, традиционные стили, методы и инструменты управления, сложившиеся в середине прошлого века, заметно меняют свой облик. Однако ни одна из новых тенденций не говорит о необходимости полностью отказываться от принципов, идей и методов, родившихся входе многолетней эволюции такого сложного и многогранного явления, как менеджмент.

Обучаемым рекомендуется обращать внимание на то, что наряду с появлением новых форм и инструментов управления, сохраняется преемственность теоретических основ и большинства практических методов, разработанных в разные годы в разных странах мира. Поэтому профессиональное овладение практикой менеджмента в наши дни невозможно без глубокого и всестороннего изучения его теоретических основ.

Для удобства восприятия обучаемыми материала, в зависимости от специфики темы преподаватель может избирать индуктивный, дедуктивный, исторический (хронологический) и другие подходы к изложению материала, а также комбинировать их.

6.2 Методические указания для обучающихся при работе на занятии семинарского типа

На занятиях семинарского типа проводится проверка усвоения обучающимися отдельных тем дисциплины, проверка выполнения заданий.

На первом занятии проводится проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения дисциплины.

В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в

периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям семинарского типа

1. Методологические особенности исследования современных проблем менеджмента.
2. Системный подход в исследовании закономерностей и тенденций развития современного менеджмента.
3. Основные закономерности и тенденции развития современного менеджмента.
4. Изменение системы взглядов на управление и определяющие этот процесс факторы.
5. Современные подходы к науке управления организацией.
6. Развитие принципов управления.
7. Эффективность систем управления и определяющие ее факторы.
8. Понятие функций управления, классификация функций.
9. Планирование как функция управления, его сущность и виды.
10. Характеристика этапов стратегического планирования.
11. Понятие миссии и целей организации. Классификация целей, методические основы их определения.
12. Оценка и анализ внешней среды организации.
13. Управленческое обследование внутренней среды организации.
14. Понятие «стратегия». Виды стратегий. Методы выбора стратегических альтернатив.
15. Бизнес-планирование - один из видов внутрифирменного планирования.
16. Структура и порядок разработки бизнес-плана. Цель и задачи бизнес-планирования.
17. Человеческий и организационный потенциал: основные направления их реализации.
18. Обучающаяся организация: основные особенности и принципы ее деятельности.
19. Формирование команд. Виртуальные команды.
20. Основные пути и способы формирования и развития организационной культуры.
21. Управление по ценностям.
22. Принципы в организации.
23. Корпоративная социальная ответственность.
24. Кросскультурные аспекты менеджмента.
25. Виды инноваций: продуктовые, технологические, в материально-вещественной сфере, в менеджменте, в маркетинге, в организации, в модели бизнеса.
26. Концепция Кайдзен.
27. Бенчмаркинг.
28. Организация инновационной деятельности и формирование инновационных стратегий.
29. Оценка инновационной активности.
30. Сущность и способы измерения интеллектуального капитала.
31. Виды знаний: явные и неявные, индивидуальные и коллективные.
32. Явные и неявные знания в процессе формирования конкурентных преимуществ организаций.
33. Функции управления знаниями.

6.3 Методические указания по написанию рефератов

Реферат – результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает

суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Реферат должен состоять из следующих частей: титульный лист; содержание; введение; основной текст, разбитый на главы и подразделы (вопросы); заключение; библиографический список. Реферат оформляется в соответствии с требованиями Регламента ДВИУ- филиалРАНХиГС.

6.4Методические указания для обучающихся по написанию эссе.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена магистрантом и согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Тема недолжна инициировать изложение лишь определений понятий, ее цель –побуждать к размышлению. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе – это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств. Процесс написания эссе разбивается на несколько стадий: обдумывание, планирование, написание, проверка, правка. Планирование – определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы. Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

6.5 Методические указания для обучающихся решению ситуационных заданий.

При решении ситуационных заданий обучающийся должен опираться на уже имеющуюся базу знаний. Решения ситуационных заданий относятся к частично поисковому методу. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. Преподаватель определить тему, либо раздел, рекомендует литературу, консультирует обучающегося при возникновении затруднений.

При решении ситуационных заданий обучающемуся необходимо изучить предложенную преподавателем литературу и характеристику условий задачи, выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения, оформить и сдать на контроль в установленный срок.

6.6 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.

При самостоятельной работе обучающиеся работают с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. Одной из основных форм контроля самостоятельной работы обучаемых является оценка полноты и качества составления конспектов изучаемых материалов.

Конспект – это систематическая, логически связная запись материала, включающая в себя план изучаемого материала, выписки из учебника и дополнительных источников, тезисы материала, собственные мысли, выводы и т.п.

При необходимости обучаемому рекомендуется записывать вопросы, возникшие у него в ходе работы над темой, для обсуждения их с преподавателем в ходе семинаров или консультаций.

Методические рекомендации по изучению дисциплины с применением ДОТ

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

Страница каждой дисциплины на образовательном портале имеет следующую структуру и содержание:

1. **Общая информация** содержит:

– РПД – рабочую программу дисциплины, в которой представлены объем и место дисциплины в структуре образовательной программы; содержание и структура дисциплины; материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и т.д);

– Календарно тематический план изучения дисциплины, в котором отражена дата проведения лекционного, семинарского занятий по соответствующей теме и режим проведения занятия (образовательный портал, Microsoft Teams, Skype, электронная почта преподавателя, чаты социальных сетей типа WhatsApp и др.)

– Инструкция по работе в СДО и рекомендации по изучению дисциплины посредством СДО

– График индивидуальных и групповых консультаций

2. **Лекционные материалы –** в этом разделе представлены текстовыми файлами лекции преподавателя (с разбивкой по темам, разделам и т.п.). В дополнение к лекционному материалу могут быть представлены презентации, нормативно-правовые документы

3. **Задания к занятиям семинарского типа (практич. занятиям, семинарам, лаб. работам и т.п.)** – в этом разделе представлены материалы к занятиям семинарского типа отдельными файлами для каждого отдельного занятия (согласно расписанию), в которых в полном объеме отражено содержание занятия по указанной теме, приведены задания с указанием балльной оценки за их выполнение, сроков выполнения и организационных моментов по представлению выполненных заданий преподавателю на проверку (например, сдача заданий старосте группе с последующей их отправкой на почту преподавателя единым письмом или личная отправка задания преподавателю каждым студентом).

4. **Самостоятельная работа –** в этом разделе представлена информация по организации самостоятельной работы студентов, например указаны темы для самостоятельного изучения, перечень индивидуальных заданий, тематика докладов, рефератов. При наличие обязательной письменной работы (курсовая, проект, реферат, контрольная и т.д.) в этом разделе размещаются методические указания по выполнению этой работы.

5. **Текущий контроль** – в этом разделе представлены задания для выполнения их студентами с целью ведения учета текущей успеваемости студента.

6. **Промежуточная аттестация –** в этом разделе размещается информация по формату промежуточной аттестации, вопросы для подготовки к экзамену (зачету), тесты.

7. **Рекомендуемая литература –** в этом разделе представлен перечень рекомендуемой литературы для изучения дисциплины, ссылки на ЭБС.

8. **Успеваемость –** в этом разделе преподаватель размещает еженедельные сведения по успеваемости студентов.

Таким образом, весь материал необходимый для изучения студентом дисциплины представлен на образовательном портале института.

Для активного взаимодействия диалогового характера (лекции, семинары, консультации) со студентами преподаватель по мере освоения режима обучения с

применением ДОТ может использовать различные возможности Интернет-пространства, допустимые для института (Google Класс, Microsoft Teams, Skype, WhatsApp). Для представления выполненных заданий на проверку преподавателю используется электронная почта преподавателя, образовательный портал института или Microsoft Teams.

Все виды работ проводятся по календарному учебному графику и строго по расписанию. В начале пары преподаватель проверяет присутствующих, дает комментарии по лекции (семинарскому занятию), дает задание, дает рекомендации по его выполнению, комментирует оценку за его выполнение, сроки и процедуру сдачи заданий.

Преподаватель ведет и сохраняет записи текущей успеваемости (выполненные задания, ведомость, студенческий журнал, журнал преподавателя) и видеозаписи и результаты промежуточной аттестации с обязательной идентификацией обучающихся (паспорт).

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

7.1. Основная литература.

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 249 с.
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 164 с.
3. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 656 с.
4. Курс MBA по менеджменту [Электронный ресурс] / Л.Брэдфорд Дэвид – М.: Альпина, 2016. – 508 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop/ru/43677.html
5. Management, 13th Edition, by Richard L. Daft.

7.2. Дополнительная литература

1 Ботнарюк, М. В. Проблемы современного менеджмента (курс лекций в схемах и рисунках) [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистров / М. В. Ботнарюк, С. А. Калинина. — Электрон. текстовые данные. — Новороссийск : Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016. — 55 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64865.html

2 Коваленко, Б. Б. Современные проблемы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б. Б. Коваленко. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2015. — 131 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68131.html

3 Лалу Ф. Открывая организации будущего. – М., Манн, Иванов и Фербер, 2016.

4 Сазерленд Дж. Scrum. Революционный метод управления проектами. – М., Манн, Иванов и Фербер, 2016.

5 Теория и практика современного менеджмента [Электронный ресурс] : научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.] ; под ред. В. И. Шаповалов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 265 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58323.html

6 Шваб К. Четвертая промышленная революция. М., Эксмо, 2016.

7.3. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - htpp : //e.lanbook.com

2.Электронно-библиотечная система - htpp : //znanium.com

3.Электронно-библиотечная система - htpp : //ibooks.ru

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

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33, Точка кипения	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.