

Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Е. В. САЗОНОВА
ректор

Сертификат: 00eec2e5b252a0885bc682f9fa99feef8b
Основание: УТВЕРЖДАЮ
Дата утверждения: 19 июня 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

«Менеджмент»

Наименование ОПОП: Реклама и связи с общественностью в медиасфере

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Форма обучения: очно-заочная

Факультет: медиатехнологий

Кафедра: проектной деятельности в медиаиндустрии

Общая трудоемкость дисциплины составляет 216 академ. час. / 6 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 54,8 час.

самостоятельная работа: 161,2 час.

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выполнение тестового задания	3,4
выступление на научной конференции по теме дисциплины	3,4
подготовка доклада	4
подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	4
посещение занятий	4
посещение занятия (лекционного, практического)	3
практикум (решение кейсов)	3,4
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	5
экзамен	6

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 512)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Реклама и связи с общественностью в медиасфере» по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Составитель(и):

Байков Е.А., профессор кафедры проектной деятельности в медиаиндустрии, д.в.н.

Рецензент(ы):

Данилов П.В., доцент, канд. экон. наук

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры проектной деятельности в медиаиндустрии

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета медиатехнологий

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

И.А. Байкова

Начальник УМУ

С.Л. Филипенкова

**УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА
ИЛИ ЭБС**

Заведующий библиотекой Н.Н. Никитина

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель(и) дисциплины:

приобретение теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в их профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

1. Ознакомиться с основными проблемами теоретического и практического менеджмента применительно к рекламной деятельности;
2. Рассмотреть процесс принятия управленческих решений;
3. Раскрыть особенности управления функциональными подсистемами отделов по связям с общественностью; проблемы руководства рекламными структурами;
4. Получить знания в области функций рекламного менеджмента;
5. Развить самостоятельность мышления и творческий подход при анализе и оценке конкретных практических ситуаций в управлении рекламной деятельностью и связями с общественностью.

1.2. Место и роль дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина основывается на знаниях и умениях, приобретенных в ходе изучения предшествующих дисциплин/прохождения практик и взаимосвязана с параллельно изучаемыми дисциплинами:

Основы теории коммуникации

Медиаэкономика

Математика и статистика

Профессионально-ознакомительная практика

Психология

Экономика

Введение в коммуникационные специальности

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин и/или практик:

Авторское право в медиаиндустрии

Организация деятельности рекламных и коммуникативных агентств

Имиджелогия

Консалтинг в рекламе и связях с общественностью

Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Преддипломная практика

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Универсальные компетенции

УК-1 — Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-1.1 — Анализирует поставленные задачи, определяя основные этапы их решения.

Знает: принципы и методы организации и оперативного планирования своей деятельности идеальности фирмы и организации.

Умеет: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее

совершенствованию;

Владеет: навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы и организации.

УК-1.2 — Применяет методы поиска, сбора и обработки информации в соответствии с требованиями и условиями поставленных задач.

Знает: основные этапы развития менеджмента, как науки и профессии;

Умеет: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию

Владеет: навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами.

УК-2 — Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-2.1 — Определяет взаимосвязь и последовательность решения задач в рамках поставленной цели.

Знает: структуру организации, зоны ответственности и функции подразделений.

Умеет: использовать источники экономической и управленческой информации для решения поставленных задач профессиональной деятельности.

Владеет: современными технологиями принятия управленческих решений.

УК-6 — Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-6.1 — Использует методы планирования и управления своим временем при достижении краткосрочных и долгосрочных целей.

Знает: принципы развития и закономерности функционирования организации;

Умеет: составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения.

Владеет: системой организационно-распорядительских методов управления в организации

2. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ

2.1. Структура и трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 216 академ. час. / 6 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 54,8 час.

самостоятельная работа: 161,2 час.

Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	5
экзамен	6

Распределение трудоемкости по периодам обучения:

Семестр	5	6	Итого
Лекции	16	16	32
Практические	8	8	16
Консультации	2	2	4
Самостоятельная работа	77,5	46	123,5
Самостоятельная работа во время сессии	4,2	33,5	37,7
Итого	107,7	105,5	213,2

2.2. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Теоретические и методологические основы менеджмента

Предмет и задачи дисциплины. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.

Роль менеджера в управлении предприятием. Сущность и основные понятия менеджмента.

Принципы и функции менеджмента. Виды менеджмента. Методы менеджмента.

Тема 2. Исторические аспекты развития менеджмента

Научные школы менеджмента: школа научного управления; классическая (административная) школа управления; школа человеческих отношений и поведенческих наук; школа количественных методов. Процессный, системный и ситуационный подходы в менеджменте. Развитие науки управления в России.

Тема 3. Модели менеджмента

Сущность и классификация моделей управления. Американская модель менеджмента.

Японская модель менеджмента. Западноевропейская модель менеджмента.

Тема 4. Организация как объект менеджмента

Понятие и классификация организаций. Новые формы интеграции организаций. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Формирование организационной структуры управления.

Тема 5. Планирование как функция менеджмента

Основы планирования: задачи и виды планирования, виды плановых документов, основные этапы планирования, принципы планирования. Стратегическое планирование: основные этапы, система стратегических планов предприятия. Бизнес-планирование: соотношение и различия стратегического и бизнес-планирования, основные структурные элементы бизнес плана.

Тема 6. Организация как функция менеджмента

Сущность функции организации реализации принимаемых решений. Основные задачи, этапы процесса и принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как составная часть функции организации. Организация оперативного управления выполнением принятых стратегий и планов.

Тема 7. Мотивация деятельности в менеджменте

Содержание, теории и модели мотивации деятельности. Содержательные теории мотивации А.Маслоу, Д.Мак-Клелланда, Ф.Герцберга. Процессуальные теории мотивации В.Врума, Д.Адамса и модель мотивации Л.Портера - Э.Лоулера. Соотношение мотивации и стимулирования в менеджменте.

Тема 8. Контроль в системе менеджмента

Основные положения, характеризующие контроль как функцию менеджмента: главное содержание, объекты, субъекты, предметы и инструменты контроля. Классификация видов контроля. Этапы функции контроля. Организация эффективного контроля. Контроллинг, стратегический и аудиторский контроль в менеджменте.

Тема 9. Управленческие решения

Основные положения, характеризующие управленческие решения. Классификация управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Технология разработки и реализации управленческих решений. Методы обоснования управленческих решений.

Тема 10. Управление группами, лидерство и руководство

Виды групп и управление ими в организации. Факторы и способы повышения эффективности деятельности групп. Лидерство и руководство в менеджменте. Стили лидерства и руководства. Современные концепции лидерства. Формы власти и влияния.

Тема 11. Управление конфликтами и стрессами в организации

Типология конфликтов и стрессов. Личностно-ориентированные и проблемно-ориентированные конфликты. Виды и этапы конфликтов. Классификация и возможные последствия стрессов.

Технологии управления конфликтами и стрессами. Стадии развития и функции управления конфликтами. Методы управления стрессами.

Тема 12. Информационное обеспечение и коммуникации в менеджменте

Информационное обеспечение в менеджменте. Классификация информации. Информационно-управляющие системы. Коммуникации в менеджменте. Функции и классификация коммуникаций. Этапы коммуникационного процесса. Контактные аудитории организации. Особенности и трудности межличностных коммуникаций.

Тема 13. Самоменеджмент

Понятие самоменеджмента и его основные функции. Тайм-менеджмент. Имидж руководителя (менеджера) и способы его формирования.

Тема 14. Социокультурные аспекты менеджмента

Организационная культура и культура управления. Структурные составляющие культуры управления. Этика управления. Этика профессии менеджера и руководителя. Социальная ответственность менеджмента.

Тема 15. Основы стратегического управления организацией

Основные категории стратегического менеджмента. Основные этапы стратегического управления. Стратегические установки предприятия. Виды стратегий.

Тема 16. Стратегическое управление организацией на корпоративном уровне

Основное содержание корпоративной стратегии. Стратегия концентрированного роста. Стратегия диверсификации. Глобальная стратегия.

Тема 17. Стратегическое управление организацией на бизнес уровне

Бизнес-стратегии и конкурентные стратегии. Стратегия лидерства в издержках. Стратегия дифференциации. Стратегия фокусирования. Стратегия раннего выхода на рынок (первопроходца).

Тема 18. Стратегическое управление организацией на функциональном уровне

Основные функциональные стратегии предприятия. Стратегия маркетинга. Производственная стратегия. Финансовая стратегия. Стратегия управления персоналом.

Тема 19. Управление персоналом организации

Основные положения управления персоналом организации. Организационная структура системы управления персоналом. Содержание и уровни кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом.

Тема 20. Социализация, профориентация и адаптация персонала организации

Социализация персонала. Профориентация персонала. Адаптация персонала.

Тема 21. Организационная культура

Основные теоретические положения организационной культуры. Основные структурные элементы организационной культуры. Управление развитием организационной культуры на предприятии.

Тема 22. Командный менеджмент как вид специального управления

Основные понятия и категории командного менеджмента. Основные подходы к командообразованию. Типология команд.

Тема 23. Особенности формирования и развития команд

Стадии командообразования. Траектории развития команд. Особенности формирования управленческих и самоуправляемых команд. Современные модели ролевых подходов при комплектации эффективных команд.

Тема 24. Методы командообразования

Общие методологические подходы и методы командообразования. Методы формирования командного духа. Методы подготовки командных лидеров. Игровые методы формирования командной сыгранности.

Тема 25. Эффективность команд

Критерии эффективности команд. Механизмы обеспечения эффективной деятельности команд. Особенности эффективной работы в виртуальных командах.

Тема 26. Управление карьерой персонала организации

Деловая карьера: разновидности и этапы. Содержание и организация деятельности по управлению карьерными процессами. Система служебно-профессионального продвижения в организации. Модели карьерных процессов.

Тема 27. Индивидуальное управление карьерой

Профессиональная ориентация. Процедура профессионального выбора. Выбор самостоятельной предпринимательской деятельности. Постановка карьерных целей. Индивидуальное планирование карьеры.

Тема 28. Слагаемые успешной карьеры

Личностные качества, необходимые для достижения успеха в карьере. Коллективистские качества, необходимые для успешной карьеры. Проблемы адаптации молодых специалистов и их профилактика. Этические проблемы карьеры молодых специалистов.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование раздела, (отдельной темы)	Лекции	Лекции с использованием ДОТ	Лабораторные работы	Практические занятия	Практические с использованием ДОТ	Индивидуальные занятия	Итого
1	Теоретические и методологические основы менеджмента	2	0	0	0	0	0	2
2	Исторические аспекты развития менеджмента	0	0	0	0	0	0	0 *
3	Модели менеджмента	2	0	0	0	0	0	2
4	Организация как объект менеджмента	2	0	0	0	0	0	2
5	Планирование как функция менеджмента	0	0	0	2	0	0	2
6	Организация как функция менеджмента	2	0	0	0	0	0	2
7	Мотивация деятельности в менеджменте	2	0	0	0	0	0	2
8	Контроль в системе менеджмента	2	0	0	0	0	0	2
9	Управленческие решения	0	0	0	2	0	0	2
10	Управление группами, лидерство и руководство	2	0	0	0	0	0	2
11	Управление конфликтами и стрессами в организации	0	0	0	2	0	0	2
12	Информационное обеспечение и коммуникации в менеджменте	0	0	0	0	0	0	0 *
13	Самоменеджмент	0	0	0	2	0	0	2
14	Социокультурные аспекты менеджмента	2	0	0	0	0	0	2
15	Основы стратегического управления организацией	2	0	0	0	0	0	2
16	Стратегическое управление организацией на корпоративном уровне	2	0	0	0	0	0	2
17	Стратегическое управление организацией на бизнес уровне	2	0	0	0	0	0	2
18	Стратегическое управление организацией на функциональном уровне	2	0	0	0	0	0	2
19	Управление персоналом организации	0	0	0	2	0	0	2

20	Социализация, профорентация и адаптация персонала организации	0	0	0	2	0	0	2
21	Организационная культура	0	0	0	2	0	0	2
22	Командный менеджмент как вид специального управления	0	0	0	2	0	0	2
23	Особенности формирования и развития команд	2	0	0	0	0	0	2
24	Методы командообразования	2	0	0	0	0	0	2
25	Эффективность команд	2	0	0	0	0	0	2
26	Управление карьерой персонала организации	2	0	0	0	0	0	2
27	Индивидуальное управление карьерой	0	0	0	0	0	0	0 *
28	Слагаемые успешной карьеры	0	0	0	0	0	0	0 *
	ВСЕГО	32	0	0	16	0	0	48

* — тема для изучения в рамках самостоятельной работы студента

4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Лабораторные занятия по дисциплине «Менеджмент» в соответствии с учебным планом не предусмотрены.

5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

№ п/п	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Сущность и категории менеджмента	1,5
2	Эволюция концепций менеджмента	3
3	Организация как объект управления	3
4	Менеджеры в организациях	3
5	Система функций менеджмента	1,5
6	Целеполагание в менеджменте	3
7	Планирование как функция менеджмента	3
8	Функция организации в системе менеджмента	3
9	Мотивационные механизмы менеджмента	3
10	Управленческие решения в менеджменте	3
11	Руководство и лидерство	3
12	Роль организационной культуры в повышении имиджа и эффективности управления	3

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценочные средства в полном объеме представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Менеджмент».

Предусмотрены следующие формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации:

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выполнение тестового задания	3,4
выступление на научной конференции по теме дисциплины	3,4
подготовка доклада	4
подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	4
посещение занятий	4
посещение занятия (лекционного, практического)	3
практикум (решение кейсов)	3,4
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
экзамен	6
зачет	5

6.1. Оценочные средства для входного контроля (при наличии)

Входной контроль осуществляется в форме устного опроса.

Вопросы:

1. Методы поиска и обработки статистической информации.
2. Выборочное наблюдение.
3. Первичная и вторичная информация.
4. Социологический опрос.
5. Официальная статистика в РФ, электронный ресурс.
6. Источники статистической информации.
7. Навыки работы с ПК.
8. Навыки работы с приложением MS Word.
9. Навыки работы с приложением MS Excel.
10. Требования к оформлению официальной документации.

По результатам входного контроля определяются знания обучающегося, что в дальнейшем определяет направленность и глубину проработки тем занятий изучаемой дисциплины.

6.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Примеры тестовых заданий:

1. Содержанию какого понятия соответствует следующее определение - процесс целенаправленного воздействия на объект - это?

1. Менеджмент
2. Управление
3. Функция менеджмента

2. Содержание какого понятия отражает следующее определение - особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели -

это?

1. Менеджмент
2. Управление
3. Функция менеджмента

3. Содержание какого понятия отражает следующее определение - совокупность приемов методов и средств осуществления управления - это?

1. Менеджмент
2. Управление
3. Функция менеджмента

4. Содержание какого понятия отражает следующее определение - вид управленческой деятельности, который характеризуется однородностью целей, действий или объектов их приложения - это?

1. Менеджмент
2. Функция менеджмента
3. Метод менеджмента

5. Какому понятию соответствует следующее определение - способ воздействия на объект управления - это?

1. Менеджмент
2. Функция менеджмента
3. Метод менеджмента

Примерные темы докладов

- 1 История развития и современное состояние менеджмента.
- 2 Эволюция управленческой мысли. Основные этапы.
- 3 Школа научного управления.
- 4 Вклад в теорию менеджмента предпринимателей и специалистов в 18-19 веках (Р. Оуэн, А. Смит, Ч. Бэббидж и др.)
- 5 Основное содержание теории научного управления Ф. Тейлора.
- 6 Положения административной теории управления А. Файоля.
- 7 Принципы управления А.Файоля.
- 8 Вклад в теорию и практику научного управления Г. Форда.
- 9 Вклад Г.Эмерсона в развитие менеджмента.
- 10 Основные положения концепции «человеческих отношений» Э. Мэйо.
- 11 Подходы к принятию рациональных решений в менеджменте Г. Саймона и Д. Марча.
- 12 Бихевиоризм в теоретических воззрениях А.Маслоу.
- 13 Вклад в развитие научного менеджмента Г. Минцберга.
- 14 Вклад П.Друкера в развитие мировой управленческой мысли.
- 15 Вклад в развитие научного менеджмента Ф. и Л. Гилбрет.
- 16 Вклад в развитие научного менеджмента М. Вебера.
- 17 Вклад в развитие научного менеджмента М. Фоллет.
- 18 Вклад отдельных ученых в развитие теорий лидерства (Ф. Фидлер, Р. Стогдил и др.)
- 19 Развитие стилей руководства по К.Левину и по Д.МакГрегору.
- 20 Лидерские стили П.Херсея и К.Бланшарда.
- 21 Влияние национальной культуры на культуру организации.
- 22 Вклад в развитие психологических проблем менеджмента Б. Скиннера.
- 23 Имидж руководителя (менеджера) и способы его формирования.
- 24 Информационное обеспечение менеджмента: понятие, классификация, требование к информации.
- 25 Особенности японской модели менеджмента и ее влияние на менеджмент в других

странах.

- 26 Ф.Гейлор и его рационалистическая школа научного менеджмента.
- 27 Развитие классического направления в менеджменте.
- 28 Современные концепции и подходы к менеджменту.
- 29 Эволюция управленческой мысли в России.
- 30 Особенности российского менеджмента.

Практические занятия по дисциплине проводятся в виде практикума (решение кейсов) теоретических вопросов по предлагаемой ниже тематике и решением практических задач.

Кейс-задания:

Семестр 3:

Задание 1. Система функций менеджмента: Построение системы управления организации с помощью управленческих функций.

Задание 2. Целеполагание в менеджменте: Построение дерева целей организации.

Задание 3. Планирование как функция менеджмента: Планирование с использованием сетевого графика и диаграммы Ганта

Задание 4. Функция организации в системе менеджмента: Построение организационной структуры управления организации из заданных элементов.

Семестр 4:

Задание 5. Мотивационные механизмы менеджмента: Распределение вознаграждения в коллективе.

Задание 6. Управленческие решения в менеджменте: Деловая игра «Принятие и оценка управленческих решений»

Задание 7. Руководство и лидерство: Психологический климат в коллективе и его практическая роль.

Задание 8. Роль организационной культуры в повышении имиджа и эффективности управления: Анализ организационной культуры компании.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Подходы к определению понятия «менеджмент».
2. Цели и задачи менеджмента.
3. Основные категории менеджмента.
4. Информационное обеспечение менеджмента.
5. Исторические этапы развития менеджмента как науки.
6. Основные концепции (школы) менеджмента.
7. Методы менеджмента.
8. Организация как система управления. Формальные и неформальные организации.
9. Жизненный цикл организаций.
10. Факторы внешней среды функционирования организаций.
11. Внутренняя среда функционирования организаций.
12. Менеджер как субъект управления.
13. Природа и классификация функций менеджмента.
14. Целеполагание в процессе менеджмента.
15. Классификаций целей менеджмента.
16. Иерархия целей. Управление по целям.
17. Цели, задачи и принципы планирования в менеджменте.
18. Система планов организации.
19. Этапы планирования.
20. Виды и особенности организационных структур управления.
21. Бюрократический тип структуры управления, достоинства и недостатки.

22. Адаптивные структуры управления, их достоинства и недостатки.
23. Факторы, влияющие на централизацию и децентрализацию в управлении.
24. Формальное и неформальное управление.
25. Современные тенденции развития менеджмента.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Функция мотивации в менеджменте.
2. Мотивационный механизм.
3. Основные направления эволюции современных теорий мотивации.
4. Содержательные теории мотивации. Теория иерархии потребностей.
5. Теории процессов мотивации: справедливость и ожидание.
6. Управленческие решения: сущность и требования, предъявляемые к ним.
7. Классификация управленческих решений.
8. Этапы процесса принятия управленческих решений.
9. Постановка проблемы и ее описание.
10. Способы определения причин возникновения проблемы;
11. Разработка вариантов решения.
12. Разработка критериев оценки вариантов решения и определение их значимости; выбор оптимального варианта решения.
13. Качественные и количественные методы оценки вариантов решения.
14. Организация выполнения решения.
15. Коллегиальность при принятии решения.
16. Контроль за выполнением принятого решения и получением ожидаемых результатов.
17. Формы представления управленческих решений.
18. Информационное обеспечение менеджмента: понятие, классификация, требование к информации.
19. Информационные потоки и технологии управления.
20. Формы власти и способы её реализации. Сильные и слабые стороны различных форм власти.
21. Стили руководства. Требования, предъявляемые к современному руководителю.
22. Стили руководства по К.Левину.
23. Изменения в организации. Виды изменений.
24. Организационная культура. Виды организационных культур.
25. Экономические методы управления.
26. Социально-психологические методы управления.
27. Правовые (юридические) методы управления.
28. Организационно-распорядительные методы управления.
29. Имидж организации, как завершение формирования целостной системы управления.
30. Корпоративная культура.
31. Методы формирования корпоративной культуры.
32. Структура и элементы корпоративной культуры.
33. Природа лидерства. Типы лидеров.
34. Характерные черты руководителя.
35. Стили руководства.
36. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям.
37. Конфликты в управлении. Виды и причины их возникновения.
38. Эффективность менеджмента.
39. Основные составляющие оценки эффективности социально-экономических систем.
40. Пути и способы повышения эффективности менеджмента в организации.

6.4. Балльно-рейтинговая система

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное участие в определенных видах учебной деятельности и выполнение учебных заданий в ходе освоения дисциплины.

Конкретные виды оцениваемой деятельности	Количество баллов за 1 факт (точку) контроля	Количество фактов (точек) контроля	Баллы (максимум)
Семестр 3			
Обязательная аудиторная работа			
Выполнение тестового задания	7	2	14
Посещение занятия (лекционного, практического)	2	12	24
Обязательная самостоятельная работа			
Практикум (решение кейсов)	8	4	32
Дополнительная аудиторная и самостоятельная работа (премиальные баллы)			
Выступление на научной конференции по теме дисциплины	5	1	5
ИТОГО в рамках текущего контроля	70 баллов		
ИТОГО в рамках промежуточной аттестации	30 баллов		
ВСЕГО по дисциплине за семестр	100 баллов		
Семестр 4			
Обязательная аудиторная работа			
Практикум (решение кейсов)	8	4	32
Посещение занятий	2	12	24
Выполнение тестового задания	7	1	7
Обязательная самостоятельная работа			
Подготовка доклада	7	1	7
Дополнительная аудиторная и самостоятельная работа (премиальные баллы)			
Подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	5	1	5
Выступление на научной конференции по теме дисциплины	5	1	5
ИТОГО в рамках текущего контроля	70 баллов		
ИТОГО в рамках промежуточной аттестации	30 баллов		
ВСЕГО по дисциплине за семестр	100 баллов		

Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе накопленных баллов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с таблицей:

Система оценивания результатов обучения по дисциплине

Шкала по БРС	Отметка о зачете	Оценка за экзамен, зачет с оценкой
85 – 100	зачтено	отлично
70 – 84		хорошо
56 – 69		удовлетворительно
0 – 55	не зачтено	неудовлетворительно

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.1. Литература

1. Основы менеджмента [Текст] : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2011. - 320 с. - ISBN 978-5-392-01791-1 : <https://www.gukit.ru/lib/catalog>
2. Байков Е.А., Евменов А.Д., Морщагина Н.А. Стратегический менеджмент: Учебное пособие. [Текст], [Электронный ресурс]. СПб.: СПбГИКиТ, 2015 http://books.gukit.ru/pdf/2013_1/000240.pdf
3. Менеджмент [Электронный ресурс] : метод. указания по проведению практических занятий для студентов факультета управления дневного и заочного отделений специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии" / Сост.: А.Д. Евменов, М.О. Смирнов, В.Н. Рудченко. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2008. - 24 с. Электрон. версия печ. публикации. Режим доступа: по логину и паролю. <http://books.gukit.ru/pdf/fulltext/302.pd>

7.2. Интернет-ресурсы

1. Портал корпоративного менеджмента <https://www.cfin.ru/>

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Использование лицензионного программного обеспечения по дисциплине «Менеджмент» не предусмотрено.

7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>
Справочная правовая система КонсультантПлюс.

7.5. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория	Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером и мультимедийным проектором. Рабочие места обучающихся. Доска (интерактивная доска) и/или экран.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места обучающихся оборудованные компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплин начинается с усвоения сущности и содержания тех вопросов, которые включены по программе в процесс обучения.

Рекомендуется следующий режим работы:

- а) овладение теоретическим материалом и практическими навыками;
- б) активная самостоятельная работа;
- в) сдача экзамена или зачета.

Теоретическим материалом и практическими навыками студенты овладевают в ходе подготовки к практическим занятиям, проведения тестирования и выполнения работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Самостоятельная работа по дисциплине предполагает изучение студентами рекомендованной литературы.

В ходе самостоятельной работы студенты должны учиться самостоятельно овладевать знаниями, умениями и навыками. В связи с этим перед началом самостоятельной работы, преподаватель должен рекомендовать студентам методику самостоятельной работы. Организация самостоятельной работы студентов осуществляется и контролируется ведущими предмет преподавателями.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трём направлениям:

- 1) выполнение студентами контрольного задания (реферата);
- 2) подготовка к семинарским, практическим или лабораторным занятиям;
- 3) составление проекта

Для выбора необходимой литературы следует обращаться в справочно-библиографический отдел библиотеки, где имеются каталоги (в т. ч. электронные), библиографические справочники, справочные правовые системы «Гарант», «Кодекс», «Консультант плюс».

Для сдачи экзамена по дисциплине необходимо отработать все пропущенные темы, если такие были, и набрать требуемое количество баллов, которые необходимы в соответствии с существующей системой оценки знаний студента.

Для получения зачёта по дисциплине необходимо выполнить предусмотренные рабочей программой задания и принимать участие в дискуссиях на практических занятиях.