

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИМИ
СИСТЕМАМИ**

Направление и направленность (профиль)

23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Организация
транспортного обслуживания

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
заочная

Владивосток 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Управление социально-экономическими системами» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов (утв. приказом Минобрнауки России от 14.12.2015г. №1470) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301).

Составитель(и):

Петрук Г.В., кандидат педагогических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Galina.Petruk@vvsu.ru

Рахманова М.С., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, marina.rakhmanova@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 22.05.2020 , протокол № 13

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000003F4A60
Владелец	Варкулевич Т.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Гриванова О.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575905743
Номер транзакции	0000000003F4D6A
Владелец	Гриванова О.В.

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения учебной дисциплины «Управление социально-экономическими системами» является освоение знаний о науке и практике управления организацией.

В процессе изучения курса раскрываются положения менеджмента как особой формы управленческой деятельности людей как важного фактора социально-экономического прогресса России.

Задачи дисциплины:

-сформировать у обучающихся ясное и четкое представление о менеджменте как особой форме управленческой деятельности;

-сформировать умение рассматривать социально-экономическую систему (организацию) с позиций процессного, системного и ситуационного подходов;

-сформировать у студентов умение формулировать проблемы, связанные с вопросами управления социально-экономических систем и научиться решать их;

-воспитывать у будущих специалистов высокие нравственные качества, ответственность за моральный уровень российской деловой среды и стремление внести свой вклад в стабилизацию экономической и социально-политической ситуации в России.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины (модуля), приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» (Б-ЭМ)	ПК-13	Владение знаниями организационной структуры, методов управления и регулирования, критериев эффективности применительно к конкретным видам транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования	Знания:	основных функций организации, уровней управления, организационных структур управления, методов управления
			Умения:	применять методы управления
			Навыки:	использования приемов и методов управления организацией

3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Управление социально-экономическими системами» по направлению по направлению подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов относится к вариативной части дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла направлений бакалавриата.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие

у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Экономика». На данную дисциплину опираются «Кадровое обеспечение транспортных предприятий», «Малый автосервис: организация и управление».

4. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттестации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	ЗФО	Бл1.В	3	4	13	4	8	0	1	0	131	Э

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1 Структура дисциплины (модуля) для ЗФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ЗФО

№	Название темы	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Тенденции развития науки об управлении: основные этапы. Научные школы и концепции управления	1	0	0	10	Собеседование. Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.
2	Организация как социально-экономическая система	1	0	0	10	Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.
3	Основные методы управления в социально-экономических системах	0	1	0	10	Собеседование. Тестирование.
4	Функция организации в системе менеджмента	0	1	0	10	Собеседование. Тестирование.
5	Функция планирования	0	1	0	10	Собеседование. Тестирование.
6	Функция планирования	1	0	0	10	Собеседование. Тестирование.
7	Функция контроля	0	1	0	10	Собеседование. Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

8	Процесс разработки и принятия управленческих решений	0	1	0	10	Собеседование. Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.
9	Менеджер как субъект управления. Стили управления в менеджменте	0	1	0	12	Собеседование. Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.
10	Трудовой коллектив в организации. Групповая динамика и управление конфликтом в организации	0	1	0	12	Собеседование. Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.
11	Руководство: власть и партнерство	1	0	0	12	Тестирование. Ответы на вопросы.
12	Коммуникации в социально-экономических системах	0	0	0	15	Собеседование. Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.
13	Итоговое тестирование	0	1	0	0	Тестирование
Итого по таблице		4	8	0	131	

5.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ЗФО

Тема 1 Тенденции развития науки об управлении: основные этапы. Научные школы и концепции управления.

Содержание темы: Менеджмент – основные понятия. Цели и задачи менеджмента. Содержание менеджмента и определение основных понятий. Истоки возникновения менеджмента. Развитие управления как науки. Школы менеджмента. Научное управление. Классическое управление. Доктрина человеческих отношений. Поведенческие науки. Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода. Влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента. Особенности национальных школ менеджмента. Особенности российского менеджмента. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция с элементами диалога и обсуждения. Практическое занятие. Интерактивные формы обучения. Индивидуальная и командная работа.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение материалов электронного учебника в ЭОС. Изучение дополнительной литературы по вопросам: школы менеджмента, национальные особенности менеджмента, управленческие революции. Подготовка докладов на темы: 1. «Известные менеджеры разных эпох» 2. «Развитие организационно - управленческой мысли в России и за рубежом» 3. «Особенности японской школы менеджмента» 4. «Особенности американской школы менеджмента» Обсуждение вопроса в электронной среде Moodle .

Тема 2 Организация как социально-экономическая система.

Содержание темы: Организация и ее понятие. Организация как открытая социально-экономическая система. Классификация организаций. Принципы развития и закономерности функционирования организации. Законы организации. Внутренняя среда организации и ее составляющие. Характеристика внешней среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция. Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций, симуляции.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Чтение учебников, учебных пособий, лекция в электронной обучающей среде Moodle.

Тема 3 Основные методы управления в социально-экономических системах.

Содержание темы: Понятие метода управления. Классификация методов управления. Характеристика административных методов управления. Экономические методы управления и их характеристика. Социально-психологические методы управления. Условия эффективного применения различных методов управления.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Самостоятельная работа.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Чтение учебников, учебных пособий, лекция в электронной обучающей среде Moodle.

Тема 4 Функция организации в системе менеджмента.

Содержание темы: Функция организации как создание реальных условий для достижения целей. Понятие организационных структур. Виды организационных структур, принципы построения организационных структур. Элементы организационной структуры управления. Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональная структуры. Матричная структура. Методы проектирования организационных структур. Делегирование. Полномочия и ответственность. Власть и пределы полномочий. Соотношение централизации и децентрализации в структуре менеджмента. Линейные и аппаратные полномочия. Эффективность организации полномочий. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Практическая работа.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Чтение учебников, учебных пособий, лекция в электронной обучающей среде Moodle.

Тема 5 Функция планирования.

Содержание темы: Роль планирования в процессе управления. Планирование: определение, значение, виды. Классификация планирования. Стратегическое планирование, понятие, характеристики, этапы. Миссия организации: определение и факторы, влияющие на ее формулирование. Цели организации: требования к формулированию, функции и виды целей. Базовые стратегические ценности организации. Тактическое планирование, понятие, содержание, этапы. Оперативное планирование, понятие, содержание, этапы.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция. Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций, симуляции.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Чтение учебников, учебных пособий, лекция в электронной обучающей среде Moodle.

Тема 6 Функция планирования.

Содержание темы: Роль планирования в процессе управления. Планирование: определение, значение, виды. Классификация планирования. Стратегическое планирование, понятие, характеристики, этапы. Миссия организации: определение и факторы, влияющие на ее формулирование. Цели организации: требования к формулированию, функции и виды целей. Базовые стратегические ценности организации. Тактическое планирование, понятие, содержание, этапы. Оперативное планирование, понятие, содержание, этапы.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Практическая работа.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Чтение учебников, учебных пособий, лекция в электронной обучающей среде Moodle.

Тема 7 Функция контроля.

Содержание темы: Сущность и критерии мотивации труда. Теории мотивации труда. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Модель процесса мотивации. Современные методы стимулирования труда в социально-экономических системах.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Практическая работа.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Обсуждение вопросов в электронной среде Moodle.

Тема 8 Процесс разработки и принятия управленческих решений.

Содержание темы: Определение понятия «Управленческие решения». Технология разработки и принятия управленческих решений. Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Постановка проблемы; подготовка информационного материала; выработка вариантов решения; определение оптимального варианта; формализация управленческого решения; организация выполнения принятого решения; контроль руководства за выполнением решения. Методы принятия и реализации решений: метод Дельфы, мозгового штурма, номинальной группы, «дерево решений».

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. Интерактивные формы обучения. Работа в группах.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Обсуждение вопроса в электронной среде Moodle. Изучение дополнительной литературы по теме. Подготовка к тесту.

Тема 9 Менеджер как субъект управления. Стили управления в менеджменте.

Содержание темы: Менеджер как субъект управления. Управленческая деятельность: структура, содержание, специфика. Разделение управленческого труда. Типы менеджеров. Современные требования к менеджеру. Имидж менеджера. Лидерство: понятие, основные определения и характеристики, составляющие эффективного лидерства. Стили управления и его основы. Авторитарный, демократический и либеральный стили; их различия, преимущества и недостатки, условие использования того или иного стиля руководства. Многомерные стили управления. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. Интерактивные формы обучения. Индивидуальная и командная работа.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Обсуждение вопроса в электронной среде Moodle. Подбор и обсуждение научных публикаций (включая электрон. ресурсы) на тему «Современный руководитель».

Тема 10 Трудовой коллектив в организации. Групповая динамика и управление конфликтом в организации .

Содержание темы: Понятие и признаки трудового коллектива. Виды коллективов и групп. Управление формальными и неформальными группами. Команда - разновидность коллектива. Стадии развития групп. Психологические характеристики коллектива. Процесс развития коллектива. Групповое поведение. Конформизм и его роль в управлении коллективом. Условия, влияющие на эффективность работы в группе. Организационная культура. Понятие и элементы организационной культуры. Функции организационной культуры. Виды организационных культур. Имидж организации. Конфликт как особый вид взаимодействия субъектов организации. Возникновение, проявление и разновидности конфликтов. Структура конфликтов: субъекты, предмет и объект конфликта. Причины и этапы протекания конфликтов. Стили управления конфликтами. Влияние конфликтов на

управление. Последствия конфликтов в организации. Переговоры как способ преодоления конфликтов. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. Дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Самостоятельная работа с учебной литературой по теме.

Тема 11 Руководство: власть и партнерство.

Содержание темы: Содержание понятий «влияние» и «власть». Классификация форм власти и влияния. Власть, основанная на принуждении, ее особенности. Характеристика власти, основанной на вознаграждении. Формы вознаграждений, используемые руководителем. Основные черты экспертной власти. Особенности эталонной власти. Понятие о харизме и ее основных формах. Признаки харизматического лидера. Характеристика законной власти. Сильные и слабые стороны различных форм власти. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция с элементами диалога и обсуждения. Практическое занятие. Интерактивные формы обучения. Индивидуальная и командная работа.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к тестированию. Изучение дополнительной литературы по теме.

Тема 12 Коммуникации в социально-экономических системах.

Содержание темы: Коммуникации: значение, основные определения. Виды коммуникаций: вербальные и невербальные, формальные и неформальные, внешние и внутренние (вертикальные и горизонтальные). Эффективное использование формальных и неформальных коммуникаций в практике управления. Коммуникационный процесс: определение, характеристика элементов и этапов. Требования к коммуникациям. Преграды на путях межличностных и организационных коммуникаций. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция с элементами диалога и обсуждения. Практическое занятие. Интерактивные формы обучения. Индивидуальная и командная работа.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Составление кроссворда по темам (на выбор студента): «Коммуникации в организации» или «Конфликты в организации» (не менее 20 слов). Разработать примеры нейтрализации коммуникационных барьеров на предприятии (ситуацию придумать самим или взять пример из литературы) Подготовка к тестам.

Тема 13 Итоговое тестирование.

Содержание темы: .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к итоговому тестированию по дисциплине.

6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа студентов (СРС) включает:

- самостоятельное изучение ряда тем курса, связанное с поиском и привлечением основных и дополнительных источников информации и выполнением заданий по изучаемой теме;
- поиск и изучение дополнительной литературы и профессиональных баз данных в

соответствии с программой курса;

- консультации с преподавателем по наиболее сложным темам, разделам проектов; вопросам рассматриваемых конкретных ситуаций;
- подготовка сообщений, докладов на предложенные преподавателем темы;
- выполнение письменных заданий (написание эссе, анализ конкретных ситуаций (case-studies));
- подготовка к практическим занятиям.

Целью самостоятельной работы студентов (СРС) является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по дисциплине, опытом творческой и исследовательской деятельности. СРС способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

СРС реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий
- на лекциях и практических занятиях;
- при личном контакте с преподавателем вне рамок расписания
- на консультациях, в ходе творческих контактов, при выполнении индивидуальных заданий и т.п.;
- в библиотеке при выполнении студентом учебных, исследовательских и творческих задач.

Задания для СРС обеспечивают усвоение материала, проработанного в аудитории и самостоятельную работу над новым материалом по изучаемой теме, ориентирующую на повторение пройденного, работу с различными источниками и критическое сравнение (сопоставление) знаний, получаемых из различных источников.

Методические указания для отдельных видов работ:

Подготовка к тестированию. Для ответа на вопросы теста необходимо ознакомиться с презентациями к соответствующей теме, содержанием соответствующих разделов в основной и дополнительной литературе из перечня источников, приведенных в рабочей программе дисциплины, материалами, размещенными в ЭОС «MOODLE» курса "Управление социально-экономическими системами". Тестовые задания могут предполагать один или несколько вариантов ответа, открытые вопросы, задания где необходимо вписать слово, сопоставить элементы или выставить их в правильной последовательности. Ответы могут записываться словом, цифрой.

Написание эссе. 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. При оценке работы учиваюся следующие критерии: умение выдвигать тезисы и сопровождение их грамотной аргументацией, объяснение альтернативных взглядов на рассматриваемую проблему, грамотность применения категорий анализа, использование большого количества различных источников информации, умелое использование приемов сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений. Темы эссе приведены в содержании дисциплины и ФОС.

Подготовка доклада/сообщения. Для подготовки тем сообщений (докладов) необходимо подобрать список литературы, соответствующий теме, изучить содержание источников, составить план раскрывающий тему доклада/сообщения, написать его текст. Сообщение должно в полном объеме раскрывать содержание тему исследования, в тексте должны отсутствовать логические нарушения; работа должна представлять собой самостоятельное исследование. Сообщение не должно быть очень громоздким. При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы. Устный доклад должен сопровождаться презентацией. В конце сообщения (доклада) необходимо составить список литературы, который использовался при подготовке. Темы докладов приведены в содержании дисциплины и ФОС.

Вопросы для самоконтроля

Тема 1-3

- 1) Что такое менеджмент
- 2) В чем состоит сущность управления
- 3) Что такое субъект управления
- 4) Что такое функция управления
- 5) Дайте характеристику основных функций управления
- 6) Что такое принципы управления
- 7) Что такое методы управления
- 8) На чем основываются административные методы управления?
- 9) На чем основываются экономические методы управления?
- 10) На чем основываются социально-психологические методы управления
- 11) Каковы основные подходы и школы в развитии науки управления
- 12) Какие основные особенности современного российского менеджмента
- 13) В чем заключается системный подход к управлению
- 14) В чем состоит сущность процессного подхода к управлению
- 15) В чем заключаются особенности ситуационного подхода к управлению
- 16) Какую основную задачу решал Ф.У. Тейлор, разрабатывая свои принципы организации
- 17) Какую основную задачу решал А. Файоль, создавая свою «теорию администрации»
- 18) Дайте общую характеристику школы человеческих отношений
- 19) Дайте понятие организации
- 20) Перечислите уровни управления. Охарактеризуйте работу менеджера на каждом из уровней управления
- 21) Что понимается под внешней средой организации в менеджменте
- 22) Каковы основные факторы внешней среды организации
- 23) Перечислите внутренние переменные организации, охарактеризуйте их и приведите примеры

Тема 4-7

- 1) В чем заключается роль планирования
- 2) Назовите основные этапы процесса планирования
- 3) Цели организации: понятие и основные классификации
- 4) Перечислите основные требования к целям
- 5) Какие бывают разновидности планов организации
- 6) В чем сущность стратегического управления организацией
- 7) Что представляет собой SWOT и SNW-анализ. Для чего их применяют.
- 9) Дайте определение организационной структуры управления
- 10) Назовите элементы организационной структуры управления
- 11) Перечислите организационные структуры управления и охарактеризуйте их
- 12) Приведите характеристики матричной структуры управления
- 13) Что такое мотивация
- 14) Из каких стадий состоит мотивационный процесс
- 15) Каковы основные содержательные теории мотивации
- 16) Каковы основные процессуальные теории мотивации
- 17) В чем сущность и каковы основные факторы стимулирования труда
- 18) Что собой представляет контроль
- 19) Какие существуют виды контроля
- 20) Опишите этапы процесса контроля
- 21) В чем состоят различия между бюрократическим и децентрализованным контролем

Тема 8

- 1) Дайте понятие управленческому решению. Что лежит в его основе
- 2) В чем состоит сущность управленческого решения
- 2) Назовите виды управленческих решений
- 3) Какие факторы влияют на процесс принятия управленческих решений
- 4) Каковы основные стадии и этапы принятия и реализации управленческих решений
- 5) Охарактеризуйте наиболее распространенные индивидуальные стили принятия управленческих решений
- 6) Какие существуют модели разработки и принятия управленческих решений
- 7) Какова роль решений в процессе управления
- 8) Назовите требования, предъявляемые к качеству управленческого решения
- 9) В чем состоит контроль руководства за выполнением решения
- 10) Опишите методы принятия и реализации решений: метод Дельфы, мозгового штурма, номинальной группы, «дерево решений»

Тема 9-11

- 1) Дайте определение власти
- 2) Какие формы и источники власти возможны в организации
- 3) На чем основана экспертная власть
- 4) Что такое лидерство
- 5) Назовите основные подходы к лидерству
- 6) В чем разница между лидером и менеджером
- 7) Как соотносятся между собой власть, влияние и лидерство
- 8) Что такое группа
- 9) Назовите признаки групп
- 10) Перечислите виды групп
- 11) Какие цели создания формальных групп в организации
- 12) Какие причины возникновения неформальных групп в организациях
- 13) Дайте понятие самоуправляемых групп
- 14) Что такое групповая динамика
- 15) Назовите основные элементы групповой динамики
- 16) Какие факторы определяют сплоченность группы
- 17) Раскройте содержание понятия «персонал»
- 18) Сформулируйте основополагающие принципы управления персоналом
- 19) Какие факторы определяют эффективность управления персоналом
- 20) Что понимается под процессом управления персоналом

Тема 12

- 1) Что такое коммуникации
- 2) Какие разновидности коммуникаций существуют? Охарактеризуйте их.
- 3) Каково содержание коммуникационного процесса в управлении
- 4) Назовите элементы и этапы коммуникационного процесса.
- 5) Охарактеризуйте роли отправителя и получателя в процессе коммуникации. В чем их различие
- 6) Назовите методы преодоления коммуникационных барьеров.
- 7) Что такое коммуникационные сети
- 8) Опишите коммуникационные стили
- 9) Приведите примеры эффективного использования формальных и неформальных коммуникаций в практике управления
- 10) Назовите преграды на путях межличностных и организационных коммуникаций

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

1. Баринов В. А. Теория менеджмента : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2019 - 207 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=355274>

2. Блинов А.О., Угрюмова Н.В. Теория менеджмента : Учебник [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2020 - 298 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358222>

3. Парахина В. Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] , 2018 - 271 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/705261>

8.2 Дополнительная литература

1. Береговая И. Б. Управление конкурентоспособностью социально-экономических систем: теория и методология [Электронный ресурс] , 2017 - 250 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/634990>

2. Румянцева З. П. Общее управление организацией. Теория и практика : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2020 - 304 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=356041>

3. Семенов А.К., Маслова Е.Л. Психология и этика менеджмента и бизнеса : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2020 - 274 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358120>

4. Электронный курс в ЭОС Moodle по дисциплине "Управление социально-экономическими системами"

8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>

2. Научная электронная библиотека – <https://elibrary.ru/>
3. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>
4. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
5. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

Основное оборудование:

- Компьютеры
- Проектор мультимедиа InFocus LP120

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 Standart

10. Словарь основных терминов

Администрация — составная часть управленческой деятельности, занимающаяся выработкой корпоративной политики; координацией финансов; производством, распределением и установлением границ организации и верховного контроля администратора и т.д.

Альтернатива (фр. alternative < лат. alter один из двух) — 1) необходимость выбора между взаимоисключающими возможностями; 2) каждая их исключаящих друг друга возможностей.

Бихевиоризм (англ. behaviorism < behavior поведение) — изучение психологических аспектов поведения работников, выявление их мотиваций и предпочтений.

Бюрократия (от фр. bureaucratie < bureau бюро, канцелярия + гр. kratos власть, господство) — букв. господство канцелярии - 1) тип организации, для которой характерно специализированное распределение труда, четкая управленческая иерархия, правила и стандарты, показатели оценки работы, принципы найма, основывающиеся на компетенции работника; 2) орган государства, организационно оформленный в виде аппарата чиновничества.

Вербальная информация - информация, получаемая из радио-, телепередач, от потребителей, поставщиков, конкурентов, на торговых совещаниях, в профессиональных организациях, от юристов, бухгалтеров и финансовых ревизоров, консультантов.

Внешняя среда организации косвенного воздействия - факторы, которые могут не оказывать прямого немедленного воздействия на операции, но, тем не менее, сказываются на них: политические факторы, социокультурные факторы, состояние экономики, международные события, научно-технический прогресс

Внешняя среда организации прямого воздействия - факторы, которые непосредственно влияют на операции организации и испытывают на себе прямое влияние операций организации: поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители и конкуренты.

Внутренняя среда организации - это совокупность ситуационных факторов внутри организации: цели, структура, задачи, технология и люди.

Группы формальные - это группы созданные по воле руководства для организации производственного процесса.

Делегирование ответственности - передача подчиненным права принятия определенных решений или права на решение определенных проблем.

Делегирование полномочий - передача подчиненным власти в принятии решений и в осуществлении тех или иных действий, права использовать ресурсы организации для выполнения делегированных им задач.

Департаментизация — процесс организационного обособления, группирования специализированных работ в организации (от слова «департамент» или «отдел»).

Децентрализация управления - передача прав, функций и ответственности с верхних уровней управления на нижние.

Друкер Питер Ф. (род. 1909) — американский экономист, социолог, специалист в области проблем управления. П. Друкер один из теоретиков эмпирической школы в индустриальной социологии, которая основывается на синтезе «классической» школы управления и теории «человеческих отношений». С точки зрения П. Друкера, единство теории и бизнеса - это главная определяющая особенность эмпирической школы. Друкер считал, что основные усилия менеджеров должны быть направлены на создание системы заинтересованности, формирование и совершенствование эффективной мотивации труда. На уровне предприятий это проявляется, прежде всего, в оплате труда и достижении каждым работником удовлетворенности трудом. Друкер сформулировал основы ситуационного подхода к управлению: необходимость конкретного анализа ситуаций для принятия правильных управленческих решений. Он рассматривает ситуационную теорию в качестве объединяющей концепции, считая необходимым превращение ее в основополагающий принцип управленческого мышления. Основные работы П. Друкера: «Рынок: как выйти в лидеры. Практика и принципы», «Новые реальности в правительстве и политике, в экономике и бизнесе, в обществе и мировоззрении».

Задача — определенная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом, в заранее ограниченные сроки.

Иерархия (гр. hierarchia < hieros священный + arche власть) — 1) расположение частей или элементов целого в порядке от высшего к низшему; 2) расположение служебных званий, должностей в порядке их подчинения (иерархическая лестница).

Канал — 1) линия связи, коммуникации; устройство для передачи информации; 2) путь, средство для перемещения чего-либо; 3) искусственное русло, наполненное водой.

Коммуникабельность — способность, склонность к коммуникации, к установлению контактов и связей.

Коммуникации — процесс обмена информацией, ее смысловым значением между двумя или более людьми.

Коммуникации вертикальные - информация, перемещающаяся внутри организации по нисходящей, т.е. с высших уровней на низшие.

Коммуникации горизонтальные - информация, перемещающаяся снизу вверх и выполняющая функцию оповещения руководства о том, что делается на низших уровнях.

Коммуникации неформальные - обмен слухами между людьми.

Коммуникационная сеть - соединение определенным образом участвующих в данном процессе индивидов с помощью информационных потоков. Такой подход рассматривает не индивидов как таковых, а коммуникационные отношения между индивидами. Коммуникационная сеть включает потоки посланий или сигналов между двумя и более индивидами. Коммуникационная сеть концентрируется на выработанных в организации образцах этих потоков, а не на том, удалось ли передать значение или смысл послания, и влияет на сокращение или увеличение разрыва между посланным и полученным значением.

Коммуникационный стиль - это способ, с помощью которого индивид предпочитает строить отношения по данному поводу с другими. Знание стилей помогает определить то, как себя вести с этим стилем, и, что можно ожидать от поведения, связанного с этим стилем.

Коммуникация — 1) путь сообщения, линия связи; 2) сообщение, общение. Коммуникация - передача информации от одного субъекта другому. Субъектами могут выступать отдельные личности, группы и даже целые организации. В таком случае коммуникация носит межличностный характер и осуществляется путем передачи идей, фактов, мнений, намеков, ощущений или восприятий, чувств и отношений от одного лица другому в устной или какой-либо другой форме (письменно; жесты; поза; тон голоса; время передачи; то, что не сказано и тому подобное) с целью получения в ответ желаемой реакции.

Контроль - процесс обеспечения достижения организацией своих целей.

Контроль — процесс проверки того, как данная организация осуществляет свои цели, и корректировки ее действий, состоящий из трех этапов: постановка задач для исполнения; проверка реального исполнения задач; решение проблем, если исполнение не соответствует поставленным задачам. Является одной из функций управления.

Конфликт — отсутствие согласия между двумя или более сторонами, которые могут быть конкретными лицами или группами. Каждая сторона делает все, чтобы принята была ее точка зрения или цель, и мешает другой стороне делать тоже самое. К. (лат. conflictus столкновение) - столкновение противоположных интересов, взглядов; серьезное разногласие, спор.

Лидер (англ. leader ведущий, руководитель) — глава, руководитель политической партии, профсоюза и т.д.

Лидерство — способность влиять на индивидуумов и группы людей, чтобы побудить их действовать для достижения определенных целей.

Личность - характеристики отдельного человека и его поведения, которые сгруппированы таким образом, что отражают уникальный характер приспособления данного лица к

окружающей среде.

Менеджер (англ. manager < manage - управлять) — наемный управляющий, специалист по менеджменту.

Менеджмент — 1) междисциплинарная отрасль научного знания с четко выраженным приоритетом прагматических установок; 2) составная часть управленческой деятельности организации, связанная с выполнением политики в пределах, определенных администратором, а также с использованием организации для решения задач, поставленных перед нею.

Миссия организации - цель, вызывающую у членов организации состояние устремленности к чему-то. Формулирование миссии - ответ на вопрос: почему организация (или человек) делает то, что она (или он) делает? Это нечто большее, чем определение роли организации. Миссия информирует членов организации, что ожидает общество от организации и что организация ожидает от своих членов.

Модель Портера-Лоулера - комплексная процессуальная теория мотивации, объединяющая элементы теории ожиданий и теории справедливости. Она включает пять переменных величин: усилие, ожидание, результативность, вознаграждение и удовлетворение.

Мотив (фр. motif) — побудительная причина, повод к какому-либо действию, довод в пользу чего-либо.

Мотивации — психологические стимулы, которые дают действиям людей цели и направления. Эти стимулы происходят из нас самих. Но если мы говорим о руководителях, «мотивирующих» других, мы говорим о путях, которыми они фокусируют человеческие мотивации на достижение целей организации; М. - процесс создания у членов организации внутреннего побуждения к действиям для достижения целей организации в соответствии с делегированными им обязанностями и сообразно с планом. Одна из функций управления.

Общее руководство - организационная функция, отвечающая за эффективность деятельности организации в целом. Сюда относится разработка позиции организации в конкурентной борьбе, обеспечивающей ее скоординированное продвижение к цели данного этапа. Общего руководства - возможность и способность действовать таким образом, чтобы оптимизировать достижение целей организации ближайшего и последующего этапов.

Организация — 1) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей; 2) составная часть управленческой деятельности, представляющая собой процесс, таким образом комбинирующий труд, выполняемый индивидами или группами людей, наделенных качествами, необходимыми для его выполнения, что обеспечиваются наилучшие каналы эффективного, систематического, позитивного и скоординированного приложения знаний работников. О. - процесс распределения работы среди сотрудников или групп сотрудников и координация их деятельности. Одной из функций управления.

Организация неформальная - группа в составе формальной организации, которая возникает спонтанно и где люди вступают во взаимодействие друг с другом достаточно регулярно. О. н. - спонтанно образовавшаяся группа людей, которые вступают в регулярное взаимодействие для достижения определенной цели.

Организация формальная - группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей.

План - 1) намеченная на определенный период работа с указанием ее целей, содержания, объема, методов, последовательности, сроков выполнения; 2) замысел, предусматривающий ход, развитие чего-либо.

Планирование — процесс определения целей и путей их достижения. Одна из функций управления.

Подразделение — составная часть организации, выполняющая специфические конкретные задания и добывающаяся конкретных специфических целей в рамках организационных целей.

Полномочия — ограниченное право использовать ресурсы организации для выполнения делегированных задач.

Потребность — внутреннее состояние психологического или функционального ощущения недостаточности чего-либо.

Предпринимательство – инициативная самостоятельная деятельность граждан и их объединений, направленная на получение прибыли. Предпринимательская деятельность осуществляется гражданами на свой риск и под имущественную ответственность в пределах, определяемых организационно-правовой формой предприятия. По законодательству РФ субъектами предпринимательства могут быть: граждане РФ, не ограниченные в установленном порядке в своей дееспособности, иностранцы, лица без гражданства, объединения граждан.

Принципы менеджмента - основные правила деятельности организации для достижения поставленных целей. Впервые их сформулировал А. Файоль: 1) разделение труда; 2) полномочия и ответственность; 3) дисциплина; 4) единоначалие; 5) единство направления; 6) подчиненность личных интересов общим; 7) вознаграждение персонала; 8) централизация; 9) скалярная цепь; 10) порядок; 11) справедливость; 12) стабильность рабочего места для персонала; 13) инициатива; 14) корпоративный дух. Многие из них до сих пор практически полезны, несмотря на изменения, которые произошли с тех пор, как А. Файоль впервые их сформулировал.

Производительность — отношение количества единиц на выходе к количеству единиц на входе.

Процедуры - действия, которые должны быть предприняты в конкретной ситуации.

Процесс контроля - последовательность действий по обеспечению достижения организацией своих целей, состоящая из трех этапов: выработка стандартов и критериев оценки; сопоставление реальных результатов со стандартами; принятие необходимых корректирующих действий.

Процесс принятия решений - последовательная реализация этапов: диагноз проблемы; формулировка ограничений и критериев для принятия решения; выявление альтернатив; оценка альтернатив; окончательный выбор.

Процесс управления - взаимосвязь функций планирования, организации, мотивации и контроля посредством процессов коммуникации и принятия решений.

Разделение труда вертикальное - отделение работы по координированию действий от самих действий. Деятельность по координированию работы других людей составляет сущность управления.

Разделение труда горизонтальное - разделение всей работы на составляющие компоненты.

Связующие процессы - процессы принятия решений и коммуникации, которые связывают четыре управленческие функции (планирования, организации, мотивации, контроля), обеспечивая их взаимозависимость.

Система управления - состоит из субъекта и объекта управления; субъект управления - тот, кто управляет, объект - кем управляют.

Скалярная цепь управления - ряд лиц, стоящих на руководящих должностях, начиная от лица, занимающего самое высокое положение в цепочке, вниз, до руководителя низового звена.

Сложность внешней среды - число факторов, на которые организация обязана реагировать; уровень вариантности каждого фактора.

Стиль руководства в контексте управления - привычная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить их к достижению целей организации. Степень, до которой управляющий делегирует свои полномочия; типы власти, используемые им, и его забота, прежде всего, о человеческих отношениях или, прежде всего, о выполнении задачи - отражает стиль руководства, характеризующий данного лидера.

Стимул (лат. stimulus букв. остроконечная палка, которой погоняли животных, стрекало) — побуждение к действию, побудительная причина.

Структура организации - логическое взаимоотношение уровней управления и функциональных областей, построенных в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигать целей организации.

Тактика — конкретные краткосрочные стратегии.

Функция управления - обособленное направление управленческой деятельности. А. Файоль, которому приписывают первоначальную разработку этой концепции, считал, что существует пять исходных функций: планирование, организация, распорядительство, координация, контроль. Обзор современной литературы позволяет выявить следующие функции - планирование, организация, распорядительство (или командование), мотивация, руководство, координация, контроль, коммуникация, исследование, оценка, принятие решений, подбор персонала, представительство и ведение переговоров или заключение сделок. Фактически почти в каждой публикации по управлению содержится список управленческих функций, который будет хоть немного отличаться от других подобных списков.

Цели - конкретные конечные состояния или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе.

Централизация — 1) сосредоточение чего-либо в одном месте, в одних руках, в одном центре; 2) условие, при котором право принимать наиболее важные решения остается за высшими уровнями управления.

Эволюция менеджмента - процесс изменения менеджмента, его исторического развития, оформления в систематизированную научную дисциплину.

Эффективность организации - результативность организации, соотношение результатов деятельности и затраченных на их достижение трудовых и материальных ресурсов. Сущность процесса увеличения эффективности организации состоит в повышении экономических результатов на каждую единицу затрат.

Эффективность – продуктивность использования ресурсов в достижении какой-либо цели.