МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**Управление социально-экономическими системами**

*Наименование дисциплины*

**Рабочая программа дисциплины**

по направлению подготовки Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов 23.03.03

*шифр и наименование*

Профиль подготовки

**Автомобильный сервис и тюнинг**

*тип ООП*

***прикладной бакалавриат***

Владивосток 2016

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**Управление социально-экономическими системами**

Рабочая программа дисциплины

по направлению подготовки Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов 23.03.03

*шифр и наименование*

Профиль подготовки

**Автомобильный сервис и тюнинг**

*тип ООП*

***прикладной бакалавриат***

Владивосток 2016

Рабочая программа дисциплины управление социально-экономическими системами составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки по направлению подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (ФГОС утв. приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. N 1470)

Составитель:

*Петрук Г.В., к.п.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Email:* Galina.Petruk@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры от 08.06.2016г., протокол № 20

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Варкулевич Т.В. \_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

**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:

-дать студентам ясное и четкое представление о менеджменте как особой форме управленческой деятельности;

-выработать у студентов 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 (модулю), являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.
* Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.
* Таблица 1 – Формируемые компетенции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название ООП ВО (сокращенное название) | Компетенции | Название компетенции | Составляющие компетенции |
| 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов  | ОК-6 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Умение  | Организовывать управленческую деятельность в коллективе |

**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. Изучается в 6 семестре третьего курса.

Для изучения данной дисциплины необходимо предварительное изучение дисциплин «Экономика» (4 семестр), «Основы менеджмента и маркетинга» (5 семестр). Дисциплина не имеет зависимости от порядка преподавания других дисциплин, в том числе и от прохождением практик.

Приобретенные в ходе изучения данной дисциплины компетенции необходимы для последующего изучения дисциплин экономической и управленческой направленности, а также прохождения студентом производственных практик.

**4. Объем дисциплины (модуля)**

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 3.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название ООП | Форма обучения | Индекс | Семестркурс | Трудоемкость(З.Е.) | Объем контактной работы (час) | СРС | Форма аттестации |
| Всего | Аудиторная | Внеаудиторная |
| лек | прак | лаб | ПА | КСР |
| Б-ЭМ | ОФО | Ф.0 | 6 | 3 | 51 | 34 | 17 | - | 9 |  | 48 | экзамен |
| Б-ЭМ | ОФО | Бл1.В | 4 | 4 |  | 34 | 17 |  | 9 |  | 84 | экзамен |

Таблица 3 – Общая трудоемкость дисциплины

**5 Структура и содержание дисциплины (модуля)**

**5.1 Структура дисциплины (модуля)**

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 4.

Таблица 4 – Структура дисциплины

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название темы | Вид занятия | Объем час | Кол-во часов в интерактивной иэлектроннойформе | СРС |
| 1 | Тенденции развития науки об управлении: основные этапы. Научные школы и концепции управления | Лекция | 4 |  | 6 |
| Практическое занятие | 2 | 2 |
| 2 | Организация как социально-экономическая система | Лекция | 2 |  | 6 |
| Практическоезанятие | 2 | 2 |
| 3 | Основные методы управления в социально-экономических системах | Лекция | 2 |  | 6 |
| Практическое занятие | - | - |
| 4 | Функция организации в системе менеджмента | Лекция | 4 | 4 | 8 |
| 5 | Функция планирования | Лекция | 2 | - | 6 |
| 6 | Функция мотивации | Лекция | 4 |  | 8 |
| Практическое занятие | 2 | 2 |
| 7 | Функция контроля | Лекция | 2 |  | 6 |
| 8 | Процесс разработки и принятия управленческих решений | Лекция | 4 |  | 7 |
| Практическое занятие | 2 | 2 |
| 9 | Менеджер как субъект управления. Стили управления в менеджменте | Лекция | 2 |  | 5 |
| Практическое занятие | 2 | 2 |
| 10 | Руководство: власть и партнёрство | Лекция | 2 |  | 5 |
| Практическое занятие | 2 | 2 |
| 11 | Трудовой коллектив в организации Групповая динамика и управление конфликты в организации | Лекция | 6 |  | 7 |
| Практическое занятие | 2 | 2 |
| 12 | Коммуникации в социально-экономических системах | Лекция | 2 |  | 7 |
| Практическое занятие | 2 | 2 |
| 17 | Итоговое тестирование | Практическое занятие | 1 | 1 | 7 |

**5.2 Содержание дисциплины (модуля)**

***Раздел 1 Тенденции развития менеджмента***

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

***Содержание лекции*:** 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.

***Литература по теме:*** [1,2,5,14,21]

######

###### **Практическое занятие:**

*Задания:*

- разбор ситуаций;

- составление сравнительной таблицы «Особенности научных школ менеджмента»;

- обсуждение принципов менеджмента;

- составление сравнительной таблицы: «Национальные особенности менеджмента»

#### Вопросы для обсуждения:

1. Менеджмент как особая профессиональная деятельность.
2. Современные концепции управления.
3. Как бы Вы охарактеризовали различные трактовки термина «менеджмент» – как противоположные или как взаимодополняющие, развивающие? Прокомментируйте Ваш ответ.

*Дискуссия по вопросам:*

 *-*В чем сходство и различие руководителя и менеджера? Менеджера и предпринимателя?

- «Менеджмент – это, прежде всего искусство»

Тестирование по теме

***Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии.*** Образовательные технологии – для занятий используется презентационный материал.

Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции. Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Форма текущего контроля****.* Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***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*

 Менеджер и руководитель: соотношение понятий. Можно ли руководителя назвать менеджером, и наоборот, менеджера руководителем? На Ваш взгляд их функциональные обязанности совпадают или нет?! Менеджер и [предприниматель](http://edu.vvsu.ru/mod/glossary/showentry.php?courseid=1932&eid=8677&displayformat=dictionary). На ваш взгляд что общего и в чем различие менеджера и предпринимателя? **Аргументируйте свое мнение.**

*Составление кроссворда по теме.*

*Подготовка к тесту*.

 ***Раздел 2. Организационные основы менеджмента Тема 2.******Организация как социально-экономическая система***(2 часа)

***Содержание лекции*:** 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.

***Литература по теме:*** [3,5,19,21]

###### **Практическое занятие:**

*Задания:*

1. Решение ситуаций по теме.
2. Заполнение таблицы «Стадии жизненного цикла организации»

*Вопросы для обсуждения:*

1. Какие положения доказывают, что организация относиться к системе?
2. Почему предприятие целесообразнее отнести к социально-экономической системе, а не к социальной?
3. Почему возникает необходимость изучения внешней среды организации?
4. Внутренняя и внешняя среда: что важнее для оценки функционирования предприятия?
5. Какая на Ваш взгляд переменная в организации играет наиважнейшую роль и почему?
6. Какая связь существует между задачами и целью в организации, между технологией и задачами?
7. Какой системой (открытой или закрытой) являются предприятия и почему? Можете ли Вы привести примеры закрытых систем?
8. Как осуществляется связь внешней среды с процессами внутри функционирующей организации?
9. Каковы условия создания и перспективы развития организации–коммутанта?

Тестирование по теме

***Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии.*** Образовательные технологии – для занятий используется презентационный материал.

Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции. Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Форма текущего контроля****.* Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Виды самостоятельной подготовки студентов по теме.*** Подбор примеров в различных источниках информации по теме «Влияние факторов внешней среды на деятельность организации».

Подготовка к тесту.

***Тема 3. Основные методы управления в социально-экономических системах***

***Содержание лекции*:** 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.

***Литература по теме:*** [1,3,5,7,20]

###### **Практическое занятие:**

*Задания:*

1. Решение ситуаций по теме.
2. Заполнение таблицы «Плюсы и минусы методов управления», «Виды методов менеджмента»,

*Вопросы для обсуждения:*

1. Какова взаимосвязь между методами управления, потребностями и мотивацией?
2. Метод управления и стиль управления – есть ли общее в этих понятиях?
3. Почему невозможно применение одного и того же метода в различных ситуациях и в различных сферах полномочий и компетентности работников?
4. В чем отличие воздействия прямых методов от косвенных при управлении коллективом?
5. Какие качества необходимы руководителю, чтобы правильно подбирать методы управления людьми в организации?
6. Какие знания необходимы руководителю, чтобы правильно подбирать методы управления людьми в организации?

***Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии.*** Образовательные технологии – для занятий используется презентационный материал.

Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции. Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Форма текущего контроля****.* Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Виды самостоятельной подготовки студентов по теме.***

*Подбор примеров* в различных источниках информации по теме «Методы управления в организации».

*Составление глоссария по теме.*

*Подготовка к тесту*.

***Раздел 4 Управленческий цикл в социально-экономической системе***

***Тема 4. Функция организации в системе менеджмента (3 часа)***

***Содержание лекции*:** 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.

***Литература по теме:*** [4, 2, 15, 23]

######

###### **Практическое занятие:**

###### Задания:

###### **-** анализ структур организации, выявление проблем и методов их устранения;

###### - решение ситуаций по организационным структурам.

*Темы для дискуссии:*

Возможна ли «демократическая иерархия»

«Почему возникает необходимость изучения внешней среды организации»

Тестовые задания.

***Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии.*** Образовательные технологии – для занятий используется презентационный материал.

Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции. Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Форма текущего контроля****.* Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Виды самостоятельной подготовки студентов по теме.***

*Подготовка к тесту. Работа в электронной среде Moodle*.

*Подготовка эссе на тему*: Возможна ли «демократическая иерархия»? или

«Хоро­ший менеджмент основывается на примирении централизации и децентрализации.» А. Слоун, руководитель «Дженерал Моторс».

*Обсуждение вопроса в электронной среде Moodle*

Сегодня к известным видам ресурсов любой организации - материальным, трудовым, энергетическим, финансовым - прибавился новый, ранее не учитываемый - информационный.  Согласно федеральному закону “Об информации, информатизации и защите информации” под информационными ресурсами понимаются отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах). Объясните утверждение:  "Кто владеет информацией, тот имеет право на успех." Приведите примеры, подтверждающие правильность этого положения.

***Тема 5. Функция планирования***

***Содержание лекции*:** 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.

***Литература по теме:*** [3,4,19,20]

  ***Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии.*** Образовательные технологии – для занятий используется презентационный материал.

Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции. Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Форма текущего контроля****.* Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Виды самостоятельной подготовки студентов по теме.***

*Подготовка докладов по теме:*

* + 1. Разработка и управление реализацией стратегии.
1. Бизнес-план как прикладной аспект планирования.
2. Роль целеполагания в управлении организациями.

*Написать эссе на тему*: «Хорошо спланировано – наполовину сделано»

*Подготовка к тесту.*

***Тема 6. Функция*** ***мотивации***

***Содержание лекции*:** 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.

***Литература по теме:*** [1,2,6,7,21]

######

###### **Практическое занятие:**

*Задания:*

Практическое упражнение «Мотивы и стимулы»

Практическое упражнение «Соответствие мотивов и стимулов»

Практическое упражнение «Определение стимулов и антистимулов»

Практическое упражнение «Потребности работников и их удовлетворение»

*Ситуационный анализ.* Разработка системы мероприятий по мотивированию работников предприятия.

Тестирование по теме

***Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии.***

Образовательные технологии – для занятий используется презентационный материал.

Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции. Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Форма текущего контроля****.* Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Виды самостоятельной подготовки студентов по теме.***

*Изучение материалов электронного учебника в ЭОС.*

*Изучение дополнительной литературы* по вопросам:

- Современные методы стимулирования персонала в социально-экономических системах;

- Примеры подходов к стимулирования персонала в российской и зарубежной практике.

*Написать эссе на тему*:

 «Главное *–* не наказать, а заставить действовать.» А.П. Лукашин или

«Часто убеждением можно сделать больше, чем насилием.» Эзоп.

*Подготовка сообщений на темы:*

1. Теории мотивации в системе управления социально-экономическими системами.

2. Применение теорий мотивации в практике менеджмента.

***Тема 7. Функция*** ***контроля***

***Содержание лекции*:** Сущность контроля, его определение. Причины, вызывающие его необходимость: неопределенность, предупреждение кризисных ситуаций, поддержание успеха. Виды контроля с точки зрения времени его осуществления по отношению к выполняемой работе (предварительный, текущий, заключительный). Значение и области применения.

Этапы процесса контроля и их характеристика. Требования к стандартизации. Методы установления стандартов. Масштаб допустимых отклонений. Эффективность контроля. Измерение результатов. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами.

Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля: стратегическая направленность, ориентация на результаты, соответствие делу, своевременность, гибкость, простота, экономичность.

***Литература по теме:*** [3,5,7,18]

***Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии.***

Образовательные технологии – для занятий используется презентационный материал.

Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции. Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Форма текущего контроля****.* Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Виды самостоятельной подготовки студентов по теме.***

*Составление кроссворда* по теме «Управленческий цикл менеджмента» (не менее 20 слов).

*Подготовка к тесту*.

*Обсуждение вопроса в электронной среде Moodle*

## Прокомментируйте Закон Мескимена «***Всегда не хватает времени, чтобы выполнить работу как надо, но на то, чтобы ее переделать, время находится»*** Имеет ли этот закон непосредственное отношение к Вам и к функции контроля в менеджменте.

 ***Раздел 3. Методологические основы менеджмента***

 ***Тема 8.******Процесс разработки и принятия управленческих решений***

***Содержание лекции*:** 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».

***Литература по теме:*** [1,2,3,6,19]

######

###### **Практическое занятие:**

*Задания:*

Решение заданий по классификации управленческих решений.

Решение заданий на определение проблемы в ситуации.

Решение заданий по определению этапов действий при решении проблем.

Тестовые задания.

*Тема для дискуссии*: Какое влияние поведенческие факторы оказывают на принятие решений?

***Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии.***

Образовательные технологии – для занятий используется презентационный материал.

Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции. Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Форма текущего контроля****.* Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Виды самостоятельной подготовки студентов по теме.***

*Обсуждение вопроса в электронной среде Moodle*

Разработка[управленческих решений](http://mandeced.ru/voprosy-s-otvetami-po-upravlencheskim-resheniyam/85-rol-resheniya-v-deyatelnosti-menedzhera.html) является одним из наиболее важных управленческих процессов. От эффективности управленческих решений во многом зависит успех дела, а подчас и само существование фирмы.  Прокомментируйте закон Холла: «Подход к проблеме важнее, чем ее решение»

*Написать эссе* на любую из тем:

Менеджмент – это, прежде всего, искусство.

«Править *–* легко, управлять – трудно.» И.В. Гете.

 «Не может управлять другим тот, кто не в состоянии управлять самим собой» (английская поговорка).

*Подготовка к тесту*.

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

***Содержание лекции*:** 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.

***Литература по теме:*** [2,4, 7,20]

######

###### **Практическое занятие:**

Задания:

1. Распределение должностей по уровням иерархии, в организации включая неуправленческих служащих

2. Распределение основных задач менеджеров по уровням управления

3. Решение ситуаций.

Вопросы для обсуждения:

1. Какими личностными качествами, на Ваш взгляд, должен обладать менеджер?
2. Какова роль менеджера в социально-экономических системах?
3. Предприниматель (термин был введён в литературу в начале XIX-го века французским экономистом Ришаром Кантиллоном) – предприимчивый, практичный человек, который берёт на себя риск, связанный с организацией нового вида услуг, продукции, идеи, предлагаемых обществу. Являются ли на ваш взгляд синонимами термины «менеджер» и «предприниматель»?
4. Как изменение внешней среды организации воздействует на стиль руководства?
5. «Бизнесмен» (от businessman – деловой человек) – это владелец капитала, который его вкладывает для получения прибыли путем создания и реализации продукции или услуг. Являются ли синонимами термины «менеджер» и «бизнесмен», «предприниматель» и «бизнесмен»?
6. В чем проявляется адаптация стилей руководства к деловым ситуациям?
7. В чем различие между управлением и лидерством?

 Тестовые задания.

***Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии.***

Образовательные технологии – для занятий используется презентационный материал.

Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции. Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Форма текущего контроля****.* Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Виды самостоятельной подготовки студентов по теме.***

*Обсуждение вопроса в электронной среде Moodle*

[Акио Морита](http://www.peoples.ru/finans/undertake/morita/), создатель и глава всемирно известной электронной корпорации [«Сони»](http://ru.wikipedia.org/wiki/Sony), неоднократно повторял американским бизнесменам: «Вы уважаете только деловых людей, которые умеют быстро заработать деньги. Мы же в Японии ценим наших инженеров и техников: для нас честью является трудиться в области непосредственного производства».

Прокомментируйте. Как соотнести эти слова с российской практикой управления?

*Подбор и обсуждение научных публикаций* (включая электрон. ресурсы) на тему «Современный руководитель».

*Подготовка докладов на тему:*

1. Карьра в жизни менеджера.

2. Правила этикета в работе руководителя.

3. Личность и коллектив в современном менеджменте.

4. Состояние организационной культуры на российских предприятиях.

5. Социофакторы и этика менеджера.

*Подготовка к тесту.*

***Тема 10. Трудовой коллектив в организации. Групповая динамика и управление конфликтом в организации***(6 часов)

***Содержание лекции*:** 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.

***Литература по теме:*** [3,5,21,20]

######

###### **Практическое занятие:**

*Задания:*

Задание 1. Определение типов конфликтов в конкретных ситуациях.

Задание 2. Решение задач с конкретными ситуациями по теме: «Конфликты в организации». Варианты решения задач обсуждаются в учебной группе.

Задание 3. Определение природы конфликта в конкретных ситуациях и выбор возможной формы разрешения конфликта. Варианты решения задач обсуждаются в учебной группе.

Решение ситуационных задач «Конфликтные ситуации»

Деловая игра «Жалоба»

***Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии.***

Образовательные технологии – для занятий используется презентационный материал.

Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции. Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Форма текущего контроля****.* Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Виды самостоятельной подготовки студентов по теме.***

*Составление кроссворда* по темам (на выбор студента): «Трудовой коллектив в организации» или «Конфликты в организации» (не менее 20 слов).

*Подготовка к тесту*

***Тема 11.******Руководство: власть и партнѐрство***(2 часа)

***Содержание лекции*:** 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.

***Литература по теме:*** [4,6,11,18]

######

###### **Практическое занятие:**

Задания:

Задание 1. Распределите должности по силе власти, которую они должны иметь в своих организациях

Задание 2. Определение источников и основ власти.

Задание 3. Решение ситуаций

Тестовые задания.

*Тема для дискуссии*: Как соотносятся понятия: «власть» и «лидерство»?

***Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии.***

Образовательные технологии – для занятий используется презентационный материал.

Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции. Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Форма текущего контроля****.* Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Виды самостоятельной подготовки студентов по теме.***

*Подготовка эссе* на тему (по выбору студента):

1. «Править - легко, управлять – трудно» (И.В. Гете)
2. «Не может управлять другим тот, кто не в состоянии управлять самим собой» (английская поговорка).
3. «Нет ничего опаснее власти в неумелых руках» (Ж.Ж. Руссо)
4. «Ответственность это та цена, которую мы платим за власть» (У Черчиль)

*Подготовка к тестированию*

***Тема 12.*** ***Коммуникации в социально-экономических системах***

***Содержание лекции*:** 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.

***Литература по теме:*** [7,17,20]

######

###### **Практическое занятие:**

*Задания:*

1. Практическое упражнение «Средства невербального общения»
2. Практическое упражнение «Определение вида коммуникаций»
3. Практическое упражнение «Цели и виды коммуникаций»
4. Практическое упражнение «Виды информации и виды коммуникаций»
5. Практическое упражнение «Коммуникационные барьеры»
6. Тестовые задания.

*Тема для дискуссии:* Как распространять слухи и толки, повышающие эффективность управления персоналом?.

***Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии.***

Образовательные технологии – для занятий используется презентационный материал.

Используются следующие интерактивные формы проведения занятия – дискуссия, разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды, симуляции. Тестирование проводится с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Форма текущего контроля****.* Тестирование по теме с использованием электронной обучающей среды Moodle.

***Виды самостоятельной подготовки студентов по теме.***

*Подготовка доклада на тему (по выбору студента)::*

1. Оптимизация коммуникативного процесса в организации: основные направления.

2. Искусство общения.

3. Этика делового общения.

4. Деловое письмо как средство передачи информации.

5. Культура ведения переговоров

*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.*

**Итоговое тестирование по курсу (1 час).**

**6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Программой дисциплины «Управление социально-экономическими системами» предусмотрено чтение лекций (34 часа) и проведение практических занятий (17 часов), на которых студенческим командам предстоит защищать проекты (устная и PowerPoint презентация), принимать управленческие решения вразличных ситуациях, анализировать и обсуждать конкретные ситуации (case studies), а также выполнять письменные (например, контрольные) работы, в том числе в форме теста.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 30% аудиторных занятий.

Отдельные темы дисциплины предлагаются студентам для самостоятельного изучения. *Самостоятельная работа студентов (СРС)* занимает важное место среди организационных форм, причем характер заданий направлен на учёт профессиональной направленности, интересов и желаний студентов. Индивидуализация заданий повышает заинтересованность студентов, и в то же время создаёт потенциал из разных знаний по одной теме, что необходимо для более активного её обсуждения на аудиторных занятиях.

*Цель* СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Оформление письменных СРС, выполняемых по договоренности с преподавателем, выполняется в соответствии со стандартом СТО ВГУЭС

В соответствии с учебным планом студенты по согласованию с руководителем должны выполнять самостоятельную индивидуальную работу в течение семестра.

 По результатам работы в электронной среде Moodle: студент может заработать 55 баллов без учета практических работ.

[Практические задания](http://edu.vvsu.ru/mod/assignment/view.php?id=17058) в среде Моодл могут выполняться как в аудитории с обсуждением ситуаций – 45 балла (занятий 8\*5 баллов=45 баллов), либо без обсуждения могут быть подгружены в систему с max оценкой в 24 балла (занятий 8\*3 балла =24).

В этом случае дополнительные зарабатываются на практических занятиях в аудитории.

**7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

Дисциплина обеспечена презентационными материалами, практическими заданиями форумами и тестами доступными студентам в электронной среде Moodle. Студенты имеют возможность в удобное для них время выполнить тесты, участвовать в обсуждениях тем, выполнять практические задания.

На практических занятиях студенты обеспечиваются раздаточным материалом, комплектов индивидуальных заданий.

**8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений  планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств.

**9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

а) основная литература

1. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник для студентов / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2012. – 616 с.

2. Виханский, О.С. менеджмент: учебник для студентов вузов / О.С, Виханский, А.И. Наумов. - 5 - е изд., стер. – М.: Магистр : ИНФРА-М, 2013. – 576 с.

3.Румянцева, Зинаида Петровна.Общее управление организацией. Теория и практика: учебник для студентов, [аспирантов], обуч. по спец. "Менеджмент организации" / З. П. Румянцева. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 304 с. - (Высшее образование).

4. Менеджмент: учебник для бакалавров / [ авт.: Ю.П. Алексеев, А.Н. Алисов, Ю.Н. Барышников и др.]; под общ. ред. А.Л. Гапоненко. – М.: Юрайт, 2013. = 396 с.- (Бакалавр. Базовый курс).

5. Басовский, Л.Е. Менеджмент: учеб. Пособие для студентов вузов / Л.Е. Басовский. – М.: ИНФРА- М, 2013. – 216 с. – (Высшее образование: бакалавриат)

6. Шеметов, П.В. Менеджмент: управление организационными системами: учеб. Пособие для студентов вузов / П.В, Шеметов, Л.Е. Никифорова, С.В. Петухова. – 6-е изд., стер. \_М.: Омега-Л, 2013 – 407 с.: ил., табл. – (Высшая школа менеджмента)

7. Петрук Г.В. Управление социально-экономическими системами. Учебное пособие / Петрук Г.В. – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2015. - 152 с.

б) дополнительная литература

 7. Антикризисное управление: учебник для студентов вузов / под ред. Э.М. Коротова. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 620 с.

 8. **Грушенко, В. И.** Менеджмент : восприятие сущности менеджмента в условиях стратегических изменений : учебное пособие по направлению "Менеджмент" / В. И. Грушенко. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 288 с. : ил. ; 22 см. - (Высшее образование).

9. Менеджмент: учебно-практическое пособие / [А.В. Игнатьева, М.М. Максимцов, И.В. Вдовина, Е.В. Доценко] – М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2013. -284 с. : ил.

10. Голубков Е.П. Маркетинг: словарь терминов / Е.П. Голубков. – М.: Дело и Сервис, 2012. – 320 с.

11. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие / Л.А. Дробышева. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 152 с.

12. История менеджмента: учебное пособие для студентов вузов / под ред. Э.М. Короткова. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 240 с.

13 Семенов А.К. Теория менеджмента: учебник для бакалавров / А.К. Семенов,  Набоков В.И. –М. : Дашков и К ,2012. – 492 с. – (Учебные издания для бакалавров).

14.Тихомирова О.Г., Варламов Б.А. Менеджмент организации: теория история, практика: учебное пособие для студентов вузов / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. –М.: ИНФРА-М, 2012. – 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат)

15. Балашов А.П. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов вузов / А.П. Балашов – М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2012г. -288 с.

16. Переверзев, М. П. Менеджмент: учеб. пособие для студентов вузов / М. П. Переверзев, Н.А. Шайденко, Л.Е. Басовский; под ред. М. П. Переверзева. – 2-е изд., доп. И перераб. –М.: ИНФРА-М, 2012 – 330 с. - (Высшее образование: Бакалавриат)

17. Менеджмент: учебник для студентов вузов / под ред. М.М. Максимцова и М.А. Комарова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 343 с.

18. Секерин, В. Б. Основы маркетинга: учебное пособие / В. Б. Секерин. - М.: КноРус, 2012. – 232 с.

19. Семенов А.К. Теория менеджмента: учебник для бакалавров / А.К. Семенов, В.И. Набоков. – М.: Дашков и К\*, 2012. – 492 с.

20. Тихомирова О.Г. Менеджмент организации: история, теория и практика: учебное пособие для студентов вузов / О.Г. Тихомирова. – М: ИНФРА-М, 2012. – 256 с.

21. Фаррахов А. Г. Управление социально-техническими системами: учеб. пособие для студентов вузов / А. Г. Фаррахов. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2015. - 218 с.

**10. Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»**

а) полнотекстовые базы данных

Рекомендуются к использованию полнотекстовые русско- и англоязычные *базы данных библиотеки ВГУЭС*:

Электронно-библиотечная система BOOK.ru;

Электронно-библиотечная система РУКОНТ;

ЭБС znanium.com издательства «ИНФРА-М»;

База данных POLPRED.com (Обзор СМИ);

Электронная библиотека OECD iLibrary;

Электронная библиотека Издательского дома Гребенников;

Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ);

Информационно-аналитическое агентство ИНТЕГРУМ;

EBSCO Publishing;

а также публикации в следующих *отраслевых журналах*:

Гид руководителя проектов http://www.pmguide.info/

Журнал Управление компанией http://www.zhuk.net/

Кадры предприятия <http://www.kapr.ru>/

Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru/

Креативная экономика и Российское предпринимательство www.creativeconomy.ru/

Менеджмент в России и за рубежом http://www.mevriz.ru/

Справочник кадровика <http://www.pro-personal.ru/journal/SK/>

Справочник по управлению персоналом <http://www.pro-personal.ru/journal/SUP/>

б) интернет-ресурсы

Источником дополнительной информации для студентов могут выступать следующие Интернет-ресурсы:

<http://www.aup.ru> (cайт журнала «Административно-управленческий портал»)

<http://www.bcp.ru> (cайт журнала «Управление непрерывностью бизнеса в России»)

[http://www.businessdecision.ru](http://www.businessdecision.ru/) (портал «Business & Decision»)

<http://www.chumanresources.com> (cайт журнала «Change Management and Organization Development»)

<http://www.cio.com> (cайт журнала «Change Management»)

[http://www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru/) (портал «Экономика. Социология. Менеджмент»)

[http://www.elitarium.ru/management/upravlenie\_izmenenijami](http://www.elitarium.ru/management/upravlenie_izmenenijami/) (портал «Элитариум: Центр дистанционного образования»[)](http://www.elitarium.ru)

<http://www.gpronline.ru> (cайт журнала «Система совместного управления»)

http://[www.hbr.com](http://www.hbr.comс), http://[www.hbr-russia.ru](http://www.hbr-russia.ru) (cайт журнала «Harvard Business Review»)

<http://www.institutiones.com> (cайт журнала «Экономический портал»)

[http://www.mckinsey.com/russianquarterly](http://www.mckinsey.com/russianquarterly/) (сайт журнала «Вестник McKinsey»)

[http://www.mckinseyquarterly.com](http://www.mckinseyquarterly.com/) (сайт журнала «The McKinsey Quarterly»)

<http://www.strategy-business.com> (cайт журнала «Strategy & Business»)

<http://www.ptpu.ru> (сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»)

<http://www.devbusiness.ru> (сайт «Развитие Бизнеса»)

<http://mc-ma.narod.ru/portal.htm> (портал «Русский менеджмент»)

**11. Электронная поддержка дисциплины (модуля) (при необходимости)**

Предусмотрена электронная поддержка дисциплины (модуля) электронным обучающим курсом в среде Moodle:

<http://edu.vvsu.ru/course/view.php?id=1040>

**12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Преподавание дисциплины «Основы менеджмента и маркетинга» осуществляется в аудиториях, оборудованных мультимедийным оборудованием для проведения лекций и семинарских занятий (проектор, компьютер/ноутбук/нетбук) с выходом в Интранет и Интернет для использования ресурсов университета и сети Интернет.

При проведении лекций и проведении практических/ семинарских занятий используется программное обеспечение Microsoft Office (PowerPoint, Excel, Word), программы по построению интеллект-карт (ConceptDraw MINDMAP, MindManager, MindMapper, Xmind, iMindMap и др.).

**13. 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 исключающих 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 добивающееся 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.