

**Федеральное агентство морского и речного
транспорта**
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Государственный университет морского и речного
флота имени адмирала С.О.Макарова»**
Воронежский филиал
**Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного
флота имени адмирала С.О.Макарова»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Воронежского
филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ
им. адм. С.О. Макарова»
_____/В.Е. Сухова/
«26» января 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.Б.21 «Менеджмент»

Уровень образования:	Высшее образование – бакалавриат	
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика	
Направленность (профиль):	Экономика предприятий и организаций	
Вид профессиональной деятельности:	Расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая	
Язык обучения:	Русский	
Кафедра:	Экономики и менеджмента	
Форма обучения:	Очная	Заочная
Курс:	2	4
Составитель:	К.э.н., доцент Паршин А.Н.	

ВОРОНЕЖ 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1 Цели задачи учебной дисциплины	3
1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП	3
1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине	
В рамках планируемых результатов освоения ОПОП.....	3
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с	
указанием количества академических или	
астрономических часов, выделенных	
на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных	
занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
2.1 Объем дисциплины	5
2.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам	
с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме	
и этапов формирования компетенций.....	6
3. Перечень учебно-методического обеспечения для	
самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
и методические указания	
для обучающихся по освоению дисциплины очной и заочной форм обучения	
.....	11
4. Применяемые образовательные технологии для различных видов	
учебных занятий и для контроля освоения обучающимися запланированных результатов обучени	
я	18
5. Фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации	
по дисциплине.....	21
6. Ресурсное обеспечение учебной дисциплины	25
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	25
Лист регистрации изменений	31

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающихся комплексных теоретических и практических знаний в сфере управления, понимание роли менеджмента в системе рыночной экономики и формирования человеческого капитала.

В ходе изучения дисциплины «Менеджмент» ставятся следующие задачи:

- раскрыть сущность, место и роль менеджмента в системе рыночной экономики;
- ознакомиться с эволюцией менеджмента и его современными российскими особенностями;
- изучить интеграционные процессы в менеджменте, факторы внешней и внутренней среды;
- рассмотреть системы менеджмента, функции и организационные структуры;
- раскрыть процессы и механизмы управления;
- дать представление об экономике и социологии управления персоналом и формировании человеческого капитала;
- определить проблемы групповой динамики, руководства и лидерства;
- рассмотреть механизм возникновения и разрешения конфликтов;
- исследовать различные аспекты системы «ресурсы-качество-эффективность управления»;
- ознакомиться с проблемами информационного обеспечения и инновационного потенциала менеджмента.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» относится к блоку Б1.Б базовой части обязательных дисциплин. Освоение дисциплины основывается на знаниях, полученных ими в ходе изучения дисциплин предыдущих семестров: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Институциональная экономика», «Психология», «Правоведение», «Экономика труда».

1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП

В процессе освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, не-обходимых для решения профессиональных задач	Знать: – основные понятия, категории и инструменты прикладных экономических дисциплин; – принципы расчета и анализа показателей деятельности экономического субъекта.
		Уметь: – осуществлять продуктивный поиск информации в соответствии с условиями полученного задания.
		Владеть: – современными методами сбора, обработки и анализа экономической информации.
ОПК-4	способность находить	Знать:

	организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	– систему экономической информации, необходимой для проведения экономического анализа и принятия управленческих решений; – основные приемы и методы менеджмента; – региональные особенности и специфику управления в различных видах экономической деятельности.
		Уметь: – работать с числовой и текстовой информацией; – управлять информационными потоками; – собирать, обобщать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию; – принимать на основе числовой и текстовой информации обоснованные экономические решения в сфере текущей деятельности и стратегического управления организацией. – прогнозировать результативность принимаемых управленческих решений.
		Владеть: – навыками экономического обоснования принимаемых управленческих решений; – методами управления конфликтами в коллективе.
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать: – принципы организации работы малых групп; – основные приемы управления персоналом в малых группах.
		Уметь: – распределять и делегировать полномочия между участниками малой группы в соответствии с их профессиональными и личностными качествами; – организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; – организовать деятельность малой группы в целях принятия положительного решения по реализации проекта.
		Владеть: – навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; – навыками организации работы малых групп; базовыми методами работы в группе (мозговой штурм, ролевая игра, групповая дискуссия и т.д.).
ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложение по их совершенствованию	Знать: – источники информации для принятия управленческих решений; – методы оценки качества и эффективности принимаемых управленческих решений, особенности различных методов принятия и оценки управленческих решений.

	вованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков ввозможных социально-экономических последствий	Уметь: – принимать управленческие решения по результатам проведенного анализа; – определять наиболее эффективный вариант управленческого решения из рассматриваемых.
		Владеть: – методиками расчета показателей эффективности деятельности организации и позиций управления.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПОВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Менеджмент» составляет **144** часа / **4** зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего, Часов/ЗЕ		Курс			
			Очная форма, Часов/ЗЕ		Заочная форма, Часов/ЗЕ	
	Очная форма	Заочная форма	II	–	IV	–
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (повидам учебных занятий), всего-го в том числе:	72/2	16/0,45	72/2	–	16/0,45	–
Учебные занятия лекционного типа (УЗЛТ)	36/1	6/0,17	36/1	–	6/0,17	–
Учебные занятия семинарского (практического) типа (УЗСПТ)	36/1	10/0,28	36/1	–	10/0,28	–
Учебные занятия лабораторного типа (УЗЛТ)	–	–	–	–	–	–
Самостоятельная работа обучающихся	36/1	119/3,3	36/1	–	119/3,3	–
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:	36/1	9/0,25	36/1	–	9/0,25	–
Контрольная работа	–	–	–	–	–	–
Курсовая работа	–	–	–	–	–	–
Зачет	–	–	–	–	–	–
Экзамен	36/1	9/0,25	36/1	–	9/0,25	–
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины	Часов	144	144	–	144	–
	Зачетн. ед.	4	4	4	4	–

**2.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам с
указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме
и этапов формирования компетенций**

№	Наименование темы дисциплины	Содержание темы дисциплины	Формируемые компетенции
Раздел 1. Введение в менеджмент			
1.	Тема 1. Менеджмент в системе рыночной экономики	Предмет и методы изучения менеджмента. Место и роль науки управления в системе экономических и общественных наук. Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Основные категории менеджмента. Сущность и содержание менеджмента. «Менеджмент» и «управление». Организация – базовое звено системы менеджмента. Виды и уровни менеджмента. Объекты и субъекты управления. Закономерности управленческой деятельности. Принципы и методы управления. Менеджмент как вид деятельности и система управления. Менеджмент – наука и искусство. Менеджмент в микро- и макроэкономике.	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11
2.	Тема 2. Эволюция менеджмента. Особенности российского менеджмента	Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Основные этапы эволюции управленческой мысли. Школы менеджмента и их вклад в развитие теории и практики управления. Школа научного управления (Ф. Тейлор, Ф. И. Л. Гилбретт, Г. Гант). Классическая (административная) школа управления (Г. Эмерсон, А. Файоль, Л. Урвик, М. Вебер, Г. Форд, А. К. Гастев, П. М. Керженцев). Школа «человеческих отношений» (Э. Мэйо, М. П. Фоллетт, О. Шелдон, Г. Барнард, Г. Мюнстерберг) и развитие поведенческих наук (К. Арджирис, Р. Лайкерг, Д. МакГрегор, Ф. Герцберг). Школа науки управления, или математическая школа (Р. Акофф, С. Бир, Д. Форрестер). Современная система взглядов на менеджмент. Интеграция традиционных (системный, ситуационный, процессный) и новых (инновационный, социальный, ориентированный на теорию хаоса и сложности) подходов к менеджменту. Современные проблемы управления. Особенности российского менеджмента и его задачи в развитии рыночных отношений.	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11

Раздел 2. Система менеджмента			
3.	Тема 3. Интеграционные процессы в менеджменте.	Интеграционные процессы в менеджменте. Понятие среды организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Организация	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9
	Внешняя и внутренняя среда организации	–открытая система. Внешняя среда организации: понятие, значение и характеристика. Факторы прямого и косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия: поставщики, законы и государственные органы, потребители, конкуренты, собственники. Факторы косвенного воздействия: экономическое, политическое, технологическое, социально-культурное, международное окружение. Методы анализа внешней среды: СВOT-анализ, сценарий-описание, методика Болотова. Взаимосвязь факторов внешней среды, их сложность, подвижность и неопределённость. Внутренняя среда организации. Понятие и особая важность внутренних факторов в развитии организации. Подходы к составу и анализу внутренних факторов. Основные внутренние переменные организации: цели и задачи, структура, трудовые ресурсы, материальные запасы, оборудование, технология, культура организации. Особое значение и моделирование организационной культуры. Взаимосвязь внутренних переменных. Социотехнические подсистемы. Взаимосвязь факторов внутренней и внешней среды организации.	ПК-11

	Тема4.Системыменеджмента:функции и организационные структуры	Системыменеджмента.Типымоделейменеджмента: американская, японская, маркетинговая. Понятие,значениеиклассификацияфункций менеджмента. Социально-психологическиефункции:делегирование,мотивация.Технологическиефункции:коммуникации,принятиерешений.Общие(основные) функции управления: планирование,организация,мотивация,контроль.Краткаяхарактеристика основных функций управленческого цикла. Необходимость, содержание ипринципы планирования; система планов организации. Организация как функция менеджментаи её интегрирующая роль. Мотивация и стимулирование деятельности.Сущностьи виды контроля,фазыпроцессаконтроля.Взаимосвязьвзаимодействиефункцийуправления. Организационные структуры: сущность иопределяющие факторы. Требования, предъявляемыек организационнымструктурам.Методыпостроения организационныхструктур.Типыорганизационныхструктур:функциональная,попродуктам,попотребителям,по	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-9 ПК-11
		географическому принципу и др. Централизация и децентрализация. Организационное проектированиеисовершенствованиеструктур управления.	

5.	Тема 5. Процессы и механизмы управления	Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений. Механизмы менеджмента: средства и методы управления (организационно-административные, экономические, социально-психологические, самоуправление). Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления. Процессы управления и стратегия управления. Типы стратегий. Целеполагание и его роль в процессе планирования и управления. Цели и миссия организации. Виды целей и их характеристика. Взаимосвязь целей и стратегии управления. Задачи и их характеристики. Взаимосвязь целей и задач. Формирование и ранжирование целей. Ключевые принципы постановки и использования целей. Методы постановки целей. Целевое управление. Оперативное управление. Стратегические альтернативы, оценка ситуации и выбор стратегии. Принятие управленческих решений. Управленческие решения и их виды. Основные подходы к принятию решений. Процесс принятия решений и факторы, влияющие на него. Критерии принятия решения. Взаимозависимость решений. Моделирование ситуаций и разработка решений. Модели в управлении и их типы. Процесс и проблемы моделирования ситуаций. Основные модели науки управления. Методы принятия решений. Дерево решений. Платёжная матрица. Методы прогнозирования. Организация и контроль выполнения управленческих решений.	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11
Раздел 3. Персонал-менеджмент			
6.	Тема 6. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	Рынок труда, трудовые ресурсы, трудовой потенциал, человеческий капитал. Персонал предприятия. Система управления персоналом. Кадровая стратегия предприятия. Служба персонала предприятия, ее функции и полномочия. Технология управления персоналом организации. Развитие человеческих ресурсов и формирование человеческого капитала. Экономика труда. Организация, нормирование, регламентация и проектирование труда и трудовых процессов. Доходы и оплата труда. Эффективность трудовой деятельности.	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11

		Социология труда. Социология трудовой организации. Личность в трудовой организации. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Управление трудом в системе рыночного хозяйства. Контрактная система. Социально-экономическая и психологическая поддержка персонала. Особенности управления персоналом на крупном предприятии. Специфика кадровой политики в условиях кризиса.	
7.	Тема 7. Групповая динамика и имидж менеджера	Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы. Формальное и неформальное управление. Типы формальной организации. Причины возникновения, развитие их характеристики неформальных организаций. Факторы, влияющие на эффективность групп. Управление человеком и управление группой. Руководство и лидерство. Лидерство и стиль управления. Основные подходы к лидерству: с позиций личных качеств, поведенческий, ситуационный и их вклад в теорию и практику управления. Концепции типов руководства МакГрегора (автократичное и демократичное руководство) и Р. Лайкерта (руководство, сосредоточенное на руководстве и на человеке). Двухмерная трактовка стилей руководства, управленческая решетка Блэя и Мутонна. Ситуационная модель руководства Фидлера. Подход «путь-цель» Митчела и Хауса. Теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара. Модель принятия решений руководителем Врума-Йеттона. Адаптивное руководство. Стиль менеджмента и личность менеджера. Власть и личное влияние. Формы власти и влияния. Власть и партнерство. Эффективный менеджер, его значение в организации и требования, предъявляемые к нему. Деятельность менеджера и особенности управленческого труда. Функции менеджера и управленческие роли. Пути повышения эффективности управленческого труда. Профессиональная подготовка менеджеров.	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-9 ПК-11

8.	Тема 8. Конфликтность в управлении и управление конфликтами	Конфликты в организациях, их причины и структура. Виды организационных конфликтов: внутриличностный, межличностный, междуличностно-групповой, межгрупповой. Модель стадий процесса конфликта. Управление конфликтной ситуацией и разрешение конфликтов. Функции конфликтов и основные формы их разрешения. Структурные методы и стили разрешения конфликтов.	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-9 ОПК-11
		Особая роль менеджера в разрешении конфликтов. Эффективное общение как средство управления конфликтами. Стресс и устойчивость.	
Раздел 4. Эффективность менеджмента			
9.	Тема 9. Ресурсы, качество и эффективность управления	Эффективность менеджмента организации: сущность, критерии и показатели. Комплексный подход к обеспечению эффективности управления и деятельности организации. Управление ресурсами. Управление трудовыми ресурсами: формирование и развитие, повышение качества трудовой жизни. Управление производством: общая стратегия и на-правления, разработка и внедрение производственной системы, оперативное планирование и управление производственной системой. Управление производительностью, влияние внешних и внутренних факторов на производительность. Управление качеством: сущность, современная концепция. Качество и конкурентоспособность. Стандартизация и сертификация продукции и системы управления качеством. Мировой опыт эффективного управления. Основные направления и меры повышения эффективности менеджмента в РФ.	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-9 ОПК-11

10.	Тема 10. Информационное обеспечение и инновационный потенциал менеджмента	Коммуникации и информация в менеджменте. Система информационного обеспечения управления. Требования, предъявляемые к информации. Уровни и типы информации. Значение и использование информации в управлении. Материально-техническая база информационной деятельности. Современные информационные технологии и средства связи. Инновационный потенциал менеджмента. Содержание инновационной деятельности и сущность инновационного менеджмента. Основные задачи и этапы создания нового продукта. Формы организации научно-технической деятельности. Инновационный опыт и специфика США и Японии. Менеджмент как инновация. Профессионализация менеджмента.	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11
-----	--	--	---------------------------------

Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Лекционные занятия		Практические занятия		Самостоятельная работа		Всего часов	
		О	З	О	З	О	З	О	З
1.	Тема 1. Менеджмент в системе рыночной экономики	2	1	2	1	4	6	8	8
2.	Тема 2. Эволюция менеджмента. Особенности российского менеджмента	4	1	4	1	8	14	16	16
3.	Тема 3. Интеграционные процессы в менеджменте. Внешняя и внутренняя среда организации	4	0,5	4	1,5	8	14	16	16
4.	Тема 4. Системы менеджмента: функции и организационные структуры	4	0,5	4	1,5	8	14	16	16
5.	Тема 5. Процессы и механизмы управления	4	0,5	4	1,5	8	14	16	16
6.	Тема 6. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	4	0,5	4	1,5	8	14	16	16
7.	Тема 7. Групповая динамика и имидж менеджера	4	0,5	4	0,5	8	15	16	16
8.	Тема 8. Конфликтность в управлении и управление конфликтами	2	0,5	2	0,5	4	7	8	8
9.	Тема 9. Ресурсы, качество и эффективность управления	4	0,5	4	0,5	8	15	16	16
10.	Тема 10. Информационное обеспечение и инновационный потенциал менеджмента	4	0,5	4	0,5	8	15	16	16
Итого:		36	6	36	10	72	128	144	144

3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды самостоятельной работы обучающихся в ходе освоения учебной дисциплины

Наименование	Виды работы при самостоятельной подготовке обучающихся
--------------	--

№	емы дисциплины	К лекционные занятия	К семинарским (практическим) занятиям	Самостоятельная работа
1.	Тема 1. Менеджмент в системе рыночной экономики	Просмотреть соответствующий теме материалов следующих источников из списка основной литературы: 1. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 225 с. – 978-5-4487-0134-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html 2. Малышина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.А. Малышина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 133 с. – 978-5-4488-0154-9. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69861.html 3. Менеджмент: учебник для бакалавров / под общ. ред. А.Л. Гапоненко. – М.: издательство Юрайт, 2014. – 396 с.	Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал соответствии с вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнение кейсов и тестовых заданий.	Закрепить углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.

2.	Тема 2. Эволюция менеджмента. Особенности российского менеджмента	Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы: 1. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 225 с. – 978-5-4487-0134-4.	Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Под-	Закрепить углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы.
		– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html	готовиться к участию в дискуссии,	Сделать отчет о самостоятельной
		ru/72358.html 2. Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/Н.А. Мальшина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Прообразование, 2017. – 133 с. – 978-5-4488-0154-9. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69861.html 3. Менеджмент: учебник для бакалавров / под общ. ред. А.Л. Гапоненко. – М.: издательство Юрайт, 2014. – 396 с.	выполнению кейсов и тестовых заданий.	работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.

3.	Тема3.Интеграционные процессы в менеджменте. Внешняя и внутренняя среда организации	Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы: 1. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 225 с. – 978-5-4487-0134-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html 2. Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/Н.А. Мальшина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 133 с. – 978-5-4488-0154-9. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69861.html	Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для углубленного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.	Закрепить углубленные знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуто
----	---	--	---	---

		3. Менеджмент: учебник для бакалавров		чной аттестации.
		/ под общ. ред. А.Л. Га- поненко. – М.: изда- тельство Юрайт, 2014. – 396с.		

4.	Тема 4. Системы менеджмента: функции организационной структуры	Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы: 1. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 225 с. – 978-5-4487-0134-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html 2. Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/Н.А. Мальшина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Прообразование, 2017. – 133 с. – 978-5-4488-0154-9. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69861.html 3. Менеджмент: учебник для бакалавров / под общ. ред. А.Л. Гапоненко. – М.: издательство Юрайт, 2014. – 396 с.	Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для углубленного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.	Закрепить углубленные знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.
----	--	---	---	---

5.	Тема 5. Процессы и механизмы управления	Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы: 1. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 225 с. – 978-5-4487-0134-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html 2. Малышина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/Н.А. Малышина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 133 с. – 978-5-4488-0154-9. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69861.html 3. Менеджмент: учебник для бакалавров / под общ. ред. А.Л. Гапоненко. – М.: издательство Юрайт, 2014. – 396 с.	Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для углубленного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, в выполнении кейсов и тестовых заданий.	Закрепить углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучать отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.
----	---	--	--	---

6.	Тема 6. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы: 1. Короткий С. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В. Короткий. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 225 с. – 978-5-4487-0134-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html 2. Мальшина Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/Н. А. Мальшина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Профо	Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.	Закрепить углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.
		образование, 2017. – 133 с. – 978-5-4488-0154-9. – Режим доступа:		вительская
		http://www.iprbookshop.ru/69861.html 3. Менеджмент: учебник для бакалавров / под общ. ред. А. Л. Гапоненко. – М.: издательство Юрайт, 2014. – 396 с.		

7.	Тема 7. Групповая динамика и имидж менеджера	Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы: 1. Короткий С. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В. Короткий. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 225 с. – 978-5-4487-0134-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html 2. Мальшина Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/Н. А. Мальшина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 133 с. – 978-5-4488-0154-9. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69861.html 3. Менеджмент: учебник для бакалавров / под общ. ред. А. Л. Гапоненко. – М.: издательство Юрайт, 2014. – 396 с.	Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.	Закрепить и углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.
8.	Тема 8. Конфликтность в управлении и управлении конфликтами	Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы: 1. Короткий С. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб-	Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса.	Закрепить и углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме мате-

		ное пособие / С.В. Короткий.– Электрон.текстовые данные.–Саратов: Вузовское образование,2018.–225 с.–978-5-4487-0134-4. – Режим доступа:http://www.iprbookshop.ru/72358.html 2. Малышина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/Н.А. Малышина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017.–133с.–978-5-4488-0154-9.– Режим доступа:http://www.iprbookshop.ru/69861.html 3. Менеджмент: учебник для бакалавров / под общ. ред. А.Л. Гапоненко.–М.: издательство Юрайт, 2014. –396с.	Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кей-сов и тестовых заданий.	риал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельно работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.
9.	Тема 9. Ресурсы, качество и эффективность управления	Просмотреть соответствующий теме материалы следующих источников из списка основной литературы: 1. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий.– Электрон.текстовые данные.–Саратов: Вузовское образование,2018.–225 с.–978-5-4487-0134-4.– Режим доступа:http://www.iprbookshop.ru/72358.html 2. Малышина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО /Н.А.Малышина.–	Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кей-сов и тестовых заданий.	Закрепить углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельно работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласован-

		Электрон. текстовые данные. – Саратов:		ной с преподава- телемпроблеми вопределен- ноевремя(зая-
		Профобразование,2017. –133с.–978-5-4488- 0154-9.–Режимдосту- па: http://www.iprbooksh op.ru/69861.html 3.Менеджмент:учебн икдлябакалавров/подоб щ.ред.А.Л.Гапо- ненко.–М.:издательст- воЮрайт,2014.–396с.		тие). подгото- виться к сле- дующему ауди- торному заня- тию, а такжепромежут очнойаттестаци и.

10.	Тема 10. Информационное обеспечение инновационного потенциала менеджмента	Просмотреть соответствующий теме материалы следующих источников из списка основной литературы: 1. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 225 с. – 978-5-4487-0134-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html 2. Менеджмент: учебник для бакалавров / под общ. ред. А.Л. Гапоненко. – М.: издательство Юрайт, 2014. – 396 с.	Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.	Закрепить углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.
-----	---	--	--	--

**4. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ
ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
И ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины «Менеджмент» основной образовательной программы подготовки бакалавров используются образовательные технологии, наиболее полно отражающие специфику дисциплины, а именно активные и интерактивные формы проведения занятий.

Формы обучения	Методы обучения	Количество часов		Удельный вес, %	
		О	ЗО	О	ЗО
Активные формы обучения	Лекции, практические занятия (семинары)	56	8	78	50
Интерактивные формы обучения	Дискуссии, кейсы (ситуационные практикумы).	16	8	22	50
Итого:		72	16	100	100

Методические рекомендации по проведению лекционных занятий

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В ходе лекции обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические рекомендации по проведению практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) проводятся в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. Основными целями практического занятия являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины;
- овладение методами менеджмента;
- понимание основ системы управления;
- выработка и систематизация практических управленческих навыков;
- обобщение всего комплекса знаний по дисциплине;
- приобретение навыков публичных выступлений.

Порядок проведения практического занятия (ПЗ):

1. Освещается план ПЗ, выдаются задания по конкретной теме и определяется время для их выполнения, формулируются цели, проводится краткий обзор материалов, методов и инструментария, необходимого для выполнения заданий, конкретизируются требования к форме представления результатов.

2. Заслушиваются и обсуждаются ответы на устные вопросы.

3. Заслушиваются и обсуждаются рефераты, презентации, доклады, другие формы отчетности о выполненной работе (в произвольной форме).

4. Проводится дискуссия (методические рекомендации приводятся далее).

5. Выполняется индивидуально или в мини-группах (2-3 человека) кейс (методические рекомендации приводятся далее). Предварительно проводится анализ важнейших аспектов проблемы, приводятся примеры выводов и рекомендаций, требования к представлению результатов.

6. Прорешиваются индивидуально тестовые задания и задачи. Предварительно проводится общий разбор одного или нескольких заданий, делается акцент на сложные моменты и нюансы, иллюстрируется форма представления результата.

7. Осуществляется проверка выполненных заданий и оценка результатов.

В ходе проведения практического занятия преподаватель осуществляет контроль работы и индивидуальное консультирование обучающихся, корректирует и направляет их действия при помощи наводящих вопросов, советов и рекомендаций. Акцентируется внимание на необходимость и правильность анализа и интерпретации получаемых результатов. В случае необходимости, если задание не выполнили более, чем 50% студентов группы, преподаватель разбирает данное задание совместно с обучающимися.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем/вопросов учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по курсу «Менеджмент» определяется учебным планом. При самостоятельной работе обучающиеся работают с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. Целью самостоятельной работы является закрепление знаний, полученных обучающимися в ходе лекционных и семинарских занятий, и углубление их с помощью основных и дополнительных источников информации.

Одной из форм самостоятельной работы является написание конспекта. Под конспектом понимается вторичное создание источников в свернутой и сжатой форме и подразумевается объединение выписок и важных тезисов из обрабатываемого материала. Запись конспекта должна характеризоваться систематичностью, логичностью и лаконичностью. При конспектировании надо тщательно перерабатывать изучаемую информацию, перечитывать и анализировать записи, целесообразно разделять текст на части, отбрасывать все второстепенное, неважное. В конспекте должны быть выделены главные мысли – тезисы. В роли тезиса могут быть выбраны понятия, категории, определения, законы и их формулировки, факты и события, доказательства и др. Законспектированная информация должна быть связной. Для начала следует составить план конспекта, в соответствии с вопросом которого и следует писать конспект. На каждый вопрос плана должна отвечать определенная часть написанного текста. Главная задача обучающегося при конспектировании – правильно осмыслить, а потом четко и логично записать все необходимое.

Важным видом самостоятельной работы является подготовка отчета о самостоятельной работе в виде реферата, доклада, презентации (в произвольной форме). Тема выбирается обучающимся из заранее предлагаемого списка по согласованию с преподавателем. Требования к выполнению отчета (реферата, доклада, презентации) аналогичны требованиям к выполнению конспекта, однако значительно более пристальное внимание уделяется таким моментам:

- актуальность проблемы, полнота и глубина ее проработки;
- сопоставление различных точек зрения;
- самостоятельность и авторская позиция;
- умение обобщать и делать выводы.

Результаты проделанной работы представляются в виде реферата, доклада, презентации и защищаются в заранее установленные сроки (чаще на практическом занятии, соответствующем теме).

Методические рекомендации по проведению ситуационного практикума (решению кейсов)

Ситуационный практикум в виде кейсов – анализ и решение обучающимися заданий, сформированных на основе практических ситуаций, с целью приобретения навыков решения проблем в профессиональной области.

Кейсы выполняются индивидуально или в мини-группах (2-3 человека). Преподаватель предварительно доводит до обучающихся содержание задачи-ситуации (по электрон-

ной почте или в бумажной форме), проводится совместный обучающимися коллективный анализ важнейших аспектов проблемы, приводятся примеры выводов и рекомендаций, ин-формирует о форме представления результатов решения задачи и сроках ее выполнения.

Порядок решения кейсов:

- 1) внимательно изучить предлагаемую ситуацию, определить существо проблемы;
- 2) подобрать и изучить информацию по соответствующей теме;
- 3) аргументировано ответить на предлагаемые вопросы, приводя по 2-3 доказательства, примера, пути решения и т.п. (в зависимости от ситуации);
- 4) представить результат в требуемой форме (письменно или устно);
- 5) возможно коллективное обсуждение выявленных проблем и предлагаемых путей их решения.

Подведение итогов ситуационного практикума и выставление баллов, набранных обучающимися, осуществляется преподавателем в конце практического занятия.

Методические рекомендации по организации дискуссий

Одной из форм проведения аудиторных занятий в интерактивной форме являются дискуссии. Дискуссия – это метод, позволяющий исследовать определенные темы путем обсуждения в группе. Дискуссия является эффективным методом для организации обмена мнениями и идеями. Дискуссия позволяет: представить и оценить личный опыт и компетентность участников; выяснить отношение каждого к обсуждаемой теме; обсудить, как результаты обсуждения могут быть применены в работе; всесторонне исследовать реальные проблемы и их возможные решения; обсудить возможные последствия определенных действий; извлечь полезное из опыта оппонентов; рассмотреть проблему с различных углов зрения; найти путь для достижения консенсуса.

Дискуссия всегда состоит из возникающих вопросов и ответов на них, строится по системе «вопрос – ответ». Вопрос в большинстве случаев наводит на устранение возникшей неясности, продуцирует ассоциации, способствует генерированию новых идей. Возникновение вопроса – первый шаг на пути к разрешению противоречий, на пути к новому знанию.

Пока противоречие не разрешено, обучающийся находится в проблемной ситуации умственного напряжения. Как только вопрос задан, в проблемную ситуацию попадают все участники дискуссии и особенно тот, кто собирается ответить на этот вопрос. Поэтому большинство вопросов требуют умения анализировать проблемную ситуацию, логически мыслить, обосновывать, объяснять и доказывать. Иначе говоря, это творчески активный мыслительный процесс. Таким образом, дискуссию необходимо планировать и заранее объявить тему, чтобы участники могли поработать над материалом для обсуждения, подготовиться к собственным выступлениям.

5. ФОНДО ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Менеджмент в системе рыночной экономики	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, экзамен

2	Тема 2. Эволюция менеджмента. Особенности российского менеджмента	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, экзамен
3	Тема 3. Интеграционные процессы в менеджменте. Внешняя и внутренняя среда организации	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, экзамен
4	Тема 4. Системы менеджмента: функции и организационные структуры	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, экзамен
5	Тема 5. Процессы и механизмы управления	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, экзамен
6	Тема 6. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, экзамен
7	Тема 7. Групповая динамика и имидж менеджера	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, экзамен
8	Тема 8. Конфликтность в управлении и управление конфликтами	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, экзамен
9	Тема 9. Ресурсы, качество и эффективность управления	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, экзамен
10	Тема 10. Информационное обеспечение и инновационный потенциал менеджмента	ОПК-2 ОПК-4 ПК-9 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, экзамен

Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Уровни формирования компетенции	Основные признаки уровня
---------------------------------	--------------------------

Пороговый (базовый) уровень (Оценка «3») (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Обучающийся обладает удовлетворительной способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере менеджмента. Обучающийся обладает удовлетворительной способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность в сфере
	менеджмента. Обучающийся владеет удовлетворительной способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта в сфере менеджмента. Обучающийся владеет удовлетворительной способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в сфере менеджмента.
Повышенный (продвинутый) уровень (Оценка «4») (превосходит пороговый (базовый) уровень по одному или нескольким существенным признакам)	Обучающийся обладает хорошей способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере менеджмента. Обучающийся обладает хорошей способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность в сфере менеджмента. Обучающийся владеет хорошей способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта в сфере менеджмента. Обучающийся владеет хорошей способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в сфере менеджмента.

Высокий (превосходный) уровень (Оценка «5») (превосходит пороговый (базовый) уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Обучающийся обладает отличной способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере менеджмента. Обучающийся обладает отличной способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность в сфере менеджмента. Обучающийся владеет отличной способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта в сфере менеджмента. Обучающийся владеет отличной способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в сфере менеджмента.
---	--

Тематика курсовых работ

Непредусмотрено.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Менеджмент: сущность и содержание, виды и уровни, принципы и методы.
2. Менеджмент в системе рыночной экономики.
3. Основные этапы эволюции управленческой мысли.
4. Школа научного управления.
5. Классическая (административная) школа управления.
6. Школа «человеческих отношений».
7. Математическая школа управления.
8. Современная система взглядов на менеджмент и современные проблемы управления.
9. Интеграция традиционных и новых подходов к менеджменту.
10. Особенности российского менеджмента и его задачи в развитии рыночных отношений.
11. Интеграционные процессы в менеджменте.
12. Внешняя среда организации.
13. Внутренняя среда организации.
14. Системы менеджмента. Типы моделей менеджмента.
15. Природа и состав функций менеджмента.
16. Планирование как функция управления.
17. Организация как функция управления.
18. Организационные структуры, их типы и методы построения.
19. Организационное проектирование и совершенствование структуры управления.
20. Современные теории и методы мотивации.
21. Контроль в менеджменте, его значение, типы и этапы.
22. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений.
23. Механизмы менеджмента: средства и методы управления.
24. Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления.

26. Экономика и социология управления персоналом: система и технология.
25. Мо 27. Развитие человеческих ресурсов и формирование человеческого капитала.
- дел 28. Специфика кадровой политики в условиях кризиса.
- иим 29. Групповая динамика.
- ето 30. Руководство и лидерство: концепции, подходы, модели, стили.
- дып 31. Личность менеджера. Власть и личное влияние. Власть и партнерство.
- рин 32. Эффективный менеджер, его значение в организации и требования, предъявляемые
- яти
- яуп 33. Конфликты в организациях, их виды, причины, функции.
- рав 34. Модель и стадии процесса конфликта.
- лен 35. Управление конфликтной ситуацией и разрешение конфликтов.
- чес 36. Эффективное общение как средство управления конфликтами.
- ких 37. Ресурсы, качество и эффективность управления.
- реш 38. Критерии эффективности менеджмента и организации.
- ени 39. Обеспечение эффективности управления и деятельности организации: ком-
- й.
- плексный подход.
40. Управление трудовыми ресурсами.
41. Управление производством.
42. Управление производительностью.
43. Управление качеством.

44. Мировой опыт эффективного управления.
45. Особенности отечественного менеджмента и его роль в развитии рыночных отношений в РФ.
46. Система информационного обеспечения управления.
47. Инновационный потенциал менеджмента.
48. Профессионализация менеджмента.
49. Корпоративная культура.
50. Менеджмент в микро- и макроэкономике.

6. Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методической литературы для самостоятельной работы обучающихся, необходимой для освоения дисциплины

Название	Автор	Вид издания (учебник, учебное пособие)	Место издания, издательство, год издания, кол-во страниц
Основная литература			
Теория менеджмента	Мардас А. Н., Гуляева О. А.	Учебник для вузов	2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07387-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514279
Основы менеджмента. Практический курс.	Мардас А. Н., Гуляева О. А.	Учебное пособие для вузов	2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07558-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514278
Дополнительная литература			
Теория менеджмента	Леонтьева Л.С. и др.	Учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15568-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510865
Менеджмент	Коротков Э.М.	Учебник для вузов	3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510549

Менеджмент	Афанасьев В.Я. и др	Учебник и практикум для академического бакалавриата	2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508911
------------	---------------------	---	---

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных

справочных систем

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1.	Университетская информационная система России	www.Cir.ru
2.	КонсультантПлюс (Правовые ресурсы: справочная информация)	http://www.consultant.ru/law/ref/stavki/
3.	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»	www.Escocman. Edu.ru
4.	Правительство России (Транспорт и связь: внутренний водный транспорт и морская деятельность)	http://government.ru/govworks/541/events/
5.	Федеральная служба государственной статистики (Официальная статистика)	http://www.gks.ru/
6.	Официальный сайт Министерства транспорта Российской Федерации (Деятельность: статистика)	https://www.mintrans.ru/activity/detail.php?SECTION_ID=701
7.	Официальный сайт Министерство экономического развития Российской Федерации (Деятельность: Стратегическое планирование; Стратегическое и территориальное планирование)	http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/strategicPlanning/ http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/StrategTerPlanning/
Профессиональные базы данных		
8.	КонсультантПлюс - Правовые ресурсы - Справочная информация, календари, формы	http://www.consultant.ru/ http://www.consultant.ru/law/ref/ http://www.consultant.ru/law/

7.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕОБЕСПЕЧЕНИЕДИСЦИПЛИНЫ

№п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Специализированная многофункциональная аудитория 2: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа;	Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный - 22 шт. 2. Стул аудиторный - 42 шт. 3. Тумба – 1 шт. 4. Шкаф со стеклом – 1 шт.

	- учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	5. Доска аудиторная - 1 шт. 6. Проекционный экран - 1 шт. 7. Проектор Sony VPL-DX140 1 шт. 8. Колонки Genius 2 шт. 9. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышь) 1 шт. 10. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 11. Сплит система LG - 1 шт. 12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
2	Специализированная многофункциональная аудитория 4: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный - 20 шт. 2. Стул аудиторный - 37 шт. 3. Доска аудиторная - 1 шт. 4. Шкаф со стеклом – 1 шт. 5. Проекционный экран - 1 шт. 6. Проектор Beng – 1 шт 7. Колонки DEXP 2 шт. 8. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышь) - 1 шт. 9. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 10. Плакаты - 26 шт. 11. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 5: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный - 19 шт. 2. Стул аудиторный - 37 шт. 3. Доска аудиторная - 1 шт. 4. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 5. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 6. Проектор BenQ - 1 шт. 7. Проекционный экран - 1 шт. 8. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышка) - 1 шт. 9. Колонки DEXP 2 шт. 10. Плакаты по экономике – 12 шт. 11. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 6: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;	Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный - 20 шт. 2. Стул аудиторный - 36 шт. 3. Доска аудиторная - 1 шт. 4. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 5. Проекционный экран - 1 шт. 6. Проектор BenQ - 1 шт. 7. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышь) -1 шт. 8. Шкаф полуоткрытый со стеклом -1 шт. 9. Колонки DEXP - 2 шт. 10. Плакаты - 11 шт. 11. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 7:	Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный - 19 шт.

	- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	2. Стул аудиторный - 37 шт. 3. Доска аудиторная - 1 шт. 4. Шкаф полуоткрытый со стеклом – 1шт. 5. Шкаф – 1 шт. 6. Трибуна – 1 шт. 7. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 8. Проекционный экран - 1 шт. 9. Проектор BenQ - 1 шт. 10. Колонки DEXP - 2 шт. 11. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышь) - 1 шт. 12. Плакаты - 12 шт. 13. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 8: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1.Стол аудиторный - 25 шт. 2.Стул аудиторный - 51 шт. 3.Доска аудиторная - 1 шт. 4. Шкаф полуоткрытый со стеклом – 1шт. 5. Шкаф – 1 шт. 6. Трибуна – 1 шт. 7. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 8. Проекционный экран – 1 шт. 9. Проектор BenQ - 1 шт 10. Колонки DEXP - 2 шт. 11. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышь) -1 шт. 12. Плакаты – 13 шт. 13. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 12: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	1.Стол аудиторный - 13 шт. 2.Стул аудиторный - 27 шт. 3. Доска передвижная поворотная -1 шт.
	Специализированная многофункциональная аудитория 27: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1. Столы 18 шт. 2. Стулья 39 шт. 3. Доска аудиторная 1 шт. 4. Проектор Behq 1шт. 5. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура/мышь беспроводная) -1 шт. 6. Колонки DEXP R140 1 компл. 7. Сплит система LG - 1 шт. 8.Комплект ОЗК 2 шт; 9. Противогаз ГП -5 2 шт; 10. CPR 168 Комплект тренажер для отработки навыков проведения сердечно-легочной реанимации. 11. Рециркулятор бактерицидный – 1шт. 12. Проекционный экран – 1шт.

		13. Набор криминалист – 2 шт. 14. Набор тракт – 1 шт. 15. Комплект плакатов по криминалистике – 1шт. 16. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 28: - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,	Доступ в Интернет. 1. Столы - 15 шт. 2. Стулья - 25 шт. 3. Шкаф 3 двери – 1шт. 3. Доска аудиторная - 1 шт. 4. Сплит система LG - 1 шт. 5. Рециркулятор бактерицидный – 1шт. 6. Интерактивная доска ActivBoard PRomethean - 1 шт. 7. Проектор Epson H469B - 1шт. 8. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура мышь беспроводная) - 1 шт. 9. Электронный тир. 10. Комплект плакатов по праву 11. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 29: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1. Столы - 9 шт. 2. Столы компьютерные – 11шт. 3. Стулья 28 шт. 4. Шкаф со стеклом – 1 шт. 5. Доска аудиторная 1 6. Проекционный экран – 1шт. 7. Проектор BenQ - 1шт. 8. Колонки DEXP R140 - 1 компл. 9. Персональный компьютер (монитор, системный блок, клавиатура, мышь) - 11 шт. 10. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 11. Видеокамера – 1 шт. 12. Сплит система LG - 1 шт. 13. Источники бесперебойного питания – 8 шт. 14. Набор лабораторный Механика - 1 комп. 15. методические указания Механика - 1 компл. 16. Набор лабораторный Механика 2 17. Набор лабораторный Оптика 1 18. методические указания Оптика 1 компл. 19. Набор лабораторный Оптика 2 методические указания Оптика 1 компл. 20. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 30:	Доступ в Интернет. 1. Стол компьютерный - 10 шт. 2. Стол для совещаний - 1 шт. 3. Стул офисный - 18 шт. 4. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт.

	- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы.	5. Шкаф металлический 12 ячеек - 1 шт. 6. Персональный компьютер (монитор, системный блок, клавиатура) - 10 шт. 7. Интерактивная доска Triumph Board - 1 шт 8. Доска аудиторная - 1 шт. 9. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 10. Видеокамера – 1 шт. 11. Сплит система LG - 1 шт. 12. Источники бесперебойного питания – 10 шт. 13. Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 - 1 шт. 14. Колонки DEXP R140 - 1 компл. 15. Учебный комплект Инженерная графика 8. Виды резьб Инграф-8 16. Учебный комплект Инженерная графика 11. Цилиндрические детали с вырезами Инграф 11. 17. Комплект учебных плакатов по начертательной геометрии и инженерной графике на полимерной основе (25 шт) Плакат-полимер- Инграф-25. 18. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 31: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы.	Доступ в Интернет. 1. Столы - 15 шт. 2. Стулья офисные - 19 шт. 3. Персональные компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышь) – 11 шт. 4. Источник бесперебойного питания -10 шт. 5. Проекторный экран – 1шт. 6. Проектор BenQ - 1шт. 7. Принтер HP LaserJet MFP 135a – 7 шт. 8. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 9. Видеокамера – 2 шт. 10. Сплит система LG - 1 шт. 11. Колонки – 1 компл. 12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
Помещения для самостоятельной работы**		
	аудитория 1(библиотека) Помещение для самостоятельной работы с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации.	Доступ в Интернет. 1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем" 2. Картотека ПРАКТИК -06 шкаф 6 секционный А5 и А 6, 553*631*1327, разделители продольный 3. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 4 шт. 4. Кресло "Престиж" – 5 шт. 5. Стул аудиторный - 17 шт. 6. Стол для совещаний - 1 шт. 5. стол компьютерный – 5шт. 7. Кондиционер 18. Телевизор Supra - 1 General ASG 18 R/U

		8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3. 9. Копировальный аппарат MITA KM 1620 10. Дубликатор Duplo DP 205A (с интерфейсом) 11. Персональный компьютер – 6 шт. 12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 1: Помещения для самостоятельной работы с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации - курсового проектирования (выполнения курсовых работ);	Доступ в Интернет. 1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем" 2. Картотека ПРАКТИК -06 шкаф 6 секционный А5 и А 6, 553*631*1327, разделители продольный 3. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 4 шт. 4. Кресло "Престиж" – 5 шт. 5. Стул аудиторный - 17 шт. 6. Стол для совещаний - 1 шт. 5. стол компьютерный – 5шт. 7. Кондиционер 18. Телевизор Supra - 1 General ASG 18 R/U 8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3. 9. Копировальный аппарат MITA KM 1620 10. Дубликатор Duplo DP 205A (с интерфейсом) 11. Персональный компьютер – 6 шт. 12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 30: - лаборатория информационных технологий; - лаборатория инженерной и компьютерной графики; - лаборатория экономики менеджмента; - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Помещения для самостоятельной работы с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации	Доступ в Интернет. 1. Стол компьютерный - 10 шт. 2. Стол для совещаний - 1 шт. 3. Стул офисный - 18 шт. 4. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 5. Шкаф металлический 12 ячеек - 1 шт. 6. Персональный компьютер (монитор, системный блок, клавиатура) - 10 шт. 7. Интерактивная доска Triumph Board - 1 шт 8. Доска аудиторная - 1 шт. 9. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 10. Видеокамера – 1 шт. 11. Сплит система LG - 1 шт. 12. Источники бесперебойного питания – 10 шт. 13. Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 - 1 шт. 14. Колонки DEXP R140 - 1 компл. 15. Учебный комплект Инженерная графика 8. Виды резьб Инграф-8 16. Учебный комплект Инженерная графика 11. Цилиндрические детали с вырезами Инграф 11.

		17. Комплект учебных плакатов по начертательной геометрии и инженерной графике на полимерной основе (25 шт) Плакат-полимер- Инграф-25. 18. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 31: - лаборатория информационных технологий; - лаборатория экономики менеджмента; - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Помещения для самостоятельной работы с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации	Доступ в Интернет. 1. Столы - 15 шт. 2. Стулья офисные - 19 шт. 3. Персональные компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышь) – 11 шт. 4. Источник бесперебойного питания -10 шт. 5. Проекционный экран – 1шт. 6. Проектор BenQ - 1шт. 7. Принтер HP LaserJet MFP 135a – 7 шт. 8. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 9. Видеокамера – 2 шт. 10. Сплит система LG - 1 шт. 11. Колонки – 1 копл. 12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

ЛИСТРЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номер и дата протокола заседания кафедры	Переченьоткорректированных пунктов	Подпись заведующего кафедрой

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

« Б1.Б.21 «Менеджмент» »

шифр по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров

Направление: 38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика предприятий и организаций

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки: 2020

в рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) п.6. Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методической литературы для самостоятельной работы обучающихся, необходимой для освоения дисциплины

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных

- 2) п.7 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Разработчик (и): Будкова С.В., к.э.н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры протокол №10 от «30» июня 2023 г.

И.о. заведующий кафедрой: Лапыгина С.А., к.э.н. / 