

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования  
"Невинномысский институт экономики, управления и права"

(НЧОУ ВО "НИЭУП")

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



И.П. Мистюкова

27 марта 2024 г.

## Менеджмент

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра экономики и управления</b>	
Учебный план	ЭВ-21021 38.03.01-ozfo-2021.plx 38.03.01 ЭКОНОМИКА Наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Учет, анализ и финансовый контроль	
Квалификация	<b>бакалавр</b>	
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>	
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 5
аудиторные занятия	36,2	
самостоятельная работа	99	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)		
часов на контроль	8,8	

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Контактная работа при промежуточной аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36,2	36,2	36,2	36,2
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	8,8	8,8	8,8	8,8
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доцент, Молокова Елена Игоревна

Рецензент(ы):

Герасименко Т.И., ведущий бухгалтер группы по учету и отчетности филиала «Невинномысская ГРЭС» ПАО «Энел Россия»

Рабочая программа дисциплины

**Менеджмент**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Учет, анализ и финансовый контроль  
утвержденного учёным советом вуза от 27.03.2024 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра экономики и управления**

Протокол от 22.03.2024 г. № 8

Зав. кафедрой

Мазур Олег Анатольевич

Согласовано с представителями работодателей на заседании МК, протокол № 3 от 25 марта 2024 г.

Председатель МК  И.П. Мистюкова

25 марта 2024 г.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	Воспитательная цель - создать условия для воспитания положительного интереса к изучаемой дисциплине «Менеджмент».
1.2	Цель освоения дисциплины «Менеджмент» заключается в формировании у обучающихся способностей осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; деловую коммуникацию в устной и письменной формах; управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
1.3	Задачи дисциплины: воспитать у обучающихся положительный интерес к основным теориям и современным подходам в управлении; к формированию и совершенствованию организационных структур управления социальными системами; научить принципам и навыкам подготовки, принятия и реализации управленческих решений на основе современной технологии менеджмента и использования прогрессивных форм управления; дать знания методик анализа и оценки организации, функционирования и развития менеджмента предприятия с позиций его результативности и эффективности; сформировать знания и навыки самостоятельного творческого использования теоретических знаний и умений управления социальными системами и в практической сфере деятельности.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.1.2	Иностранный язык
2.1.3	Русский язык и культура речи
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Преддипломная практика

<b>3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ</b>	
<b>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>	
<b>УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</b>	
принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования	
ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	
методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	
<b>УК-2.2: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</b>	
<b>УК-2.3: Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время</b>	
<b>УК-2.4: Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</b>	
<b>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
<b>УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</b>	
<b>УК-3.3: Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</b>	
<b>УК-3.4: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</b>	
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</b>	
<b>УК-4.2: Использует технологии деловой коммуникации при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках</b>	
<b>УК-4.4: Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат</b>	
<b>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	

УК-6.1: Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
УК-6.2: Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-6.3: Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-6.4: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
УК-6.5: Демонстрирует интерес к принципам образования в течение всей жизни и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</li> <li>- виды управленческих решений и процесс их проектирования и принятия с учетом имеющихся ресурсов и ограничений;</li> <li>- методы и модели решения управленческих задач;</li> <li>- основные виды и процедуры оценки результатов проекта;</li> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая процессы коммуникации, командообразования для достижения поставленной цели;</li> <li>- основные методы и технологии самоменеджмента в целях оценки результатов личных действий и планирования последовательности шагов;</li> <li>- основные теории и концепции эффективного взаимодействия с другими членами команды, методы представления результатов работы команды;</li> <li>- приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках;</li> <li>- технологии деловой коммуникации при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках;</li> <li>- основы интегративного умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в коммуникации общения;</li> <li>- свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы;</li> <li>- перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</li> <li>- средства, личностные возможности, этапы карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</li> <li>- критерии оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;</li> <li>- принципы образования в течение всей жизни и использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя имеющихся ресурсов и ограничений;</li> <li>- решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время;</li> <li>- представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования;</li> <li>- определять свою роль в команде, эффективно использовать стратегии сотрудничества;</li> <li>- планировать последовательность шагов для достижения заданного результата;</li> <li>- организовывать эффективное командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- применять приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках;</li> <li>- применять технологии деловой коммуникации при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках;</li> <li>- применять интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в коммуникации общения;</li> <li>- применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы;</li> <li>- планировать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</li> <li>- реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</li> <li>- оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;</li> <li>- демонстрировать интерес к образованию и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация,</li> </ul>

**мотивирование и контроль;**

- навыками проектирования решения конкретной задачи проекта, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений;
- современными технологиями управления при решении конкретных задач проекта;
- навыками представления результатов и разработки мероприятий по их совершенствованию;
- современными технологиями эффективного индивидуального и группового поведения в организации;
- навыками оценки результатов (последствий) личных действий для достижения заданного результата;
- навыками презентации результатов работы команды;
- навыками делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках.
- навыками применения технологии деловой коммуникации при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках;
- навыками интегративного умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в коммуникации общения;
- навыками применения знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы;
- навыками планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
- навыками реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
- навыками оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;
- навыками самообразования и приобретения новых знаний и навыков в течение всей жизни.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Общая характеристика менеджмента</b>						
1.1	Введение в менеджмент /Лек/	5	1	УК-3.3 УК-3.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.2	Введение в менеджмент /Пр/	5	1	УК-3.3 УК-3.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.3	Введение в менеджмент /Ср/	5	8	УК-3.3 УК-3.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.4	Исторические тенденции развития менеджмента: школы менеджмента /Лек/	5	0,5	УК-2.4 УК-3.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.5	Исторические тенденции развития менеджмента: школы менеджмента /Пр/	5	0,5	УК-2.4 УК-3.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.6	Исторические тенденции развития менеджмента: школы менеджмента /Ср/	5	8	УК-2.4 УК-3.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.7	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом /Лек/	5	0,5	УК-3.3 УК-4.2 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1

1.8	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом /Пр/	5	0,5	УК-3.3 УК-4.2 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.9	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом /Ср/	5	6	УК-3.3 УК-4.2 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.10	Организация как объект управления /Лек/	5	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.11	Организация как объект управления /Пр/	5	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	1	Приложение 2
1.12	Организация как объект управления /Ср/	5	6	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 3
1.13	Качества менеджера и его роль в организации /Лек/	5	1	УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.14	Качества менеджера и его роль в организации /Пр/	5	1	УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.15	Качества менеджера и его роль в организации /Ср/	5	6	УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.16	Методологические основы менеджмента /Лек/	5	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1

1.17	Методологические основы менеджмента /Пр/	5	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.18	Методологические основы менеджмента /Ср/	5	6	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 3
<b>Раздел 2. Функции менеджмента</b>							
2.1	Прогнозирование и планирование в системе менеджмента /Лек/	5	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.2	Прогнозирование и планирование в системе менеджмента /Пр/	5	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.3	Прогнозирование и планирование в системе менеджмента /Ср/	5	3	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.4	Организация как функция менеджмента /Лек/	5	2	УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-4.2 УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.5	Организация как функция менеджмента /Пр/	5	2	УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-4.2 УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.6	Организация как функция менеджмента /Ср/	5	4	УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-4.2 УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

2.7	Мотивация деятельности в менеджменте /Лек/	5	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.8	Мотивация деятельности в менеджменте /Пр/	5	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.9	Мотивация деятельности в менеджменте /Ср/	5	3	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.10	Координация и контроль в системе менеджмента /Лек/	5	1	УК-2.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.11	Координация и контроль в системе менеджмента /Пр/	5	1	УК-2.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.12	Координация и контроль в системе менеджмента /Ср/	5	5	УК-2.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.13	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента /Лек/	5	1	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.14	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента /Пр/	5	1	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.15	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента /Ср/	5	5	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.16	Принятие управленческих решений /Лек/	5	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1



2.17	Принятие управленческих решений /Пр/	5	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	1	Приложение 2
2.18	Принятие управленческих решений /Ср/	5	6	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
<b>Раздел 3. Социально-психологические основы менеджмента</b>							
3.1	Личность и группа как объект управления /Лек/	5	1	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
3.2	Личность и группа как объект управления /Пр/	5	1	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.3	Личность и группа как объект управления /Ср/	5	6	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.4	Руководство, власть и лидерство в организации /Лек/	5	1	УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
3.5	Руководство, власть и лидерство в организации /Пр/	5	1	УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.6	Руководство, власть и лидерство в организации /Ср/	5	6	УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.7	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя /Лек/	5	1	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.2 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
3.8	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя /Пр/	5	1	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.2 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.9	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя /Ср/	5	6	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.2 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

3.10	Управление конфликтами в менеджменте /Лек/	5	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
3.11	Управление конфликтами в менеджменте /Пр/	5	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.12	Управление конфликтами в менеджменте /Ср/	5	6	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.13	Организационная культура /Лек/	5	1	УК-2.1 УК-6.1 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
3.14	Организационная культура /Пр/	5	1	УК-2.1 УК-6.1 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.15	Организационная культура /Ср/	5	3	УК-2.1 УК-6.1 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.16	Социальное партнерство /Лек/	5	1	УК-2.1 УК-2.3 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
3.17	Социальное партнерство /Пр/	5	1	УК-2.1 УК-2.3 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-6.1 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.18	Социальное партнерство /Ср/	5	6	УК-2.1 УК-2.3 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-6.1 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.19	/КаттЗ/	5	0,2				
3.20	Экзамен /Экзамен/	5	8,8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1. Контрольные вопросы и задания**

1. Менеджмент: определение, цели, задачи и функции.
2. Менеджмент как наука и практика управления.
3. Главные подходы в теории управления.
4. Менеджмент как процесс принятия управленческих решений.
5. Функции процесса управления согласно процессному подходу.
6. Характерные черты и стадии менеджмента.
7. Модель организации в системном подходе. Понятие системы.
8. Суть ситуационного подхода.
9. Научные школы в истории менеджмента.
10. Общие методы менеджмента.
11. Организация как система. Внутренняя среда организации.
12. Внешняя среда организации и возникающие проблемы.
13. Стратегическое планирование. Основные виды управленческой деятельности в рамках этого процесса.
14. Миссия организации. Формирование целей.
15. Выработка стратегий.
16. Выбор стратегической альтернативы.
17. Организация деятельности по разработке стратегии.
18. Управление по целям (МВО) как метод, позволяющий объединить планирование и контроль.
19. Разновидности организационных решений.
20. Рациональное решение. Этапы его осуществления.
21. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения.
22. Применение научного метода и моделирование в процессе принятия управленческого решения.
23. Типы моделей. Общие проблемы их принятия в процессе принятия управленческого решения.
24. Модели науки управления: теория игр, теория очередей, модель управления запасами, экономический анализ.
25. Определение точки безубыточности в экономической модели.
26. Платежная матрица и дерево решений как вспомогательные методы в поиске объективных решений.
27. Методы прогнозирования.
28. Неформальные и количественные методы.
29. Коммуникации в организации.
30. Содержание и требования, предъявляемые к информации.
31. Основные принципы, цели, задачи и функции внутрифирменной системы информации.
32. Обратная связь и помехи, возникающие при осуществлении коммуникационного процесса в организациях.
33. Делегирование и ответственность.
34. Понятие полномочий, их пределы.
35. Линейные полномочия.
36. Типы административного аппарата.
37. Разновидности аппаратных (штабных) полномочий.
38. Типология структур управления.
39. Бюрократические организационные структуры.
40. Линейная структура управления.
41. Функциональная структура управления.
42. Линейно-функциональная структура управления.
43. Матричная структура управления.
44. Адаптивные структуры управления.
45. Централизованные и децентрализованные организации.
46. Факторы, влияющие на степень децентрализации.
47. Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования, виды планов.
48. Среднесрочное и текущее планирование.
49. Маркетинг как специфическая функция управления.
50. Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации.
51. Характеристика процессуальных теорий мотивации.
52. Понятие и функции контроля.
53. Три основных вида контроля и их характеристика.
54. Системы обратной связи при осуществлении текущего контроля.
55. Этапы процесса контроля.
56. Характеристики эффективного контроля.
57. Неформальные организации. Специфика и характеристики.
58. Управление неформальными организациями.
59. Факторы, влияющие на эффективность работы групп.
60. Руководство. Лидерство и влияние.
61. Необходимость власти в управлении.
62. Формы власти и влияния.
63. Использование убеждения и участия в целях достижения задач организации.
64. Поведенческий и ситуационный подходы к лидерству.
65. Стиль руководства в поведенческом подходе: теория «Х» и «У».
66. Причины конфликта в организации.

67. Типы конфликтов.
68. Модель процесса конфликта; функциональные и дисфункциональные последствия конфликта.
69. Управление конфликтной ситуацией.
70. Природа стресса.
71. Этапы управления трудовыми ресурсами.
72. Планирование людских ресурсов.
73. Содержание должностной инструкции работника.
74. Методы отбора кандидатов на вакантные должности.
75. Методы развития потенциала рабочей силы.
<b>5.2. Темы письменных работ</b>
не предусмотрены учебным планом
<b>5.3. Фонд оценочных средств</b>
Оценочные материалы по дисциплине представлены в Приложении 2
<b>5.4. Перечень видов оценочных средств</b>
Перечень видов оценочных средств представлен в Приложении 2

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Аветисян, М. В., Гайдаренко, Л. В., Деева, В. А., Князев, В. В., Кобулов, Б. А., Кобиашвили, Н. А.	Менеджмент: учебное пособие	Москва: Юриспруденция, 2012
Л1.2	Гусева, Е. П.	Менеджмент: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2009

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Веселова, Н. Ю., Оганесян, Т. Л.	Основы менеджмента: учебное пособие	Краснодар: Краснодарский кооперативный институт, 2008
Л2.2	Деяева, Л. М.	Менеджмент в малом и среднем бизнесе: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.02 «менеджмент»	Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы, 2019

### 6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Министерство экономического развития Российской Федерации
Э2	Министерство экономического развития Ставропольского края
Э3	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ
Э4	Интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам
Э5	Научная электронная библиотека

### 6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Учебная аудитория № 410 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443; Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent.
---------	---

6.3.1.2	Учебная аудитория № 502 «Лаборатория системного программирования. Полигон учебных баз практик. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации и итоговой аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ): Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443 Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс-СК» (Коммерческий комплект для юриста: Договор № 2086/72195-И поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 13.04.2022 г.; Дополнительный комплект на сеть для студентов: Договор об информационной поддержке №7 от 13.04.2022 г.); Справочно-правовая система «Гарант» Договор от 06.04.2022 № 4646.
6.3.1.3	Учебная аудитория № 505 «Помещение для самостоятельной работы»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443; Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent.
6.3.1.4	Учебная аудитория № 702 «Помещение для самостоятельной работы»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443; Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent.
<b>6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Информационные справочные системы:
6.3.2.2	Справочно-правовая система «Гарант»;
6.3.2.3	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс-СК»;
6.3.2.4	Современные профессиональные базы данных:
6.3.2.5	Министерство экономического развития Российской Федерации - economy.gov.ru (свободный доступ);
6.3.2.6	Министерство экономического развития Ставропольского края - stavinvest.ru (свободный доступ);
6.3.2.7	Федеральный образовательный портал ЭСМ - ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsocman.hse.ru (свободный доступ);
6.3.2.8	Economicus.ru - интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economicus.ru (свободный доступ);
6.3.2.9	"Научная электронная библиотека" (elibrary.ru) (договор от 03.12.2014 № 2743-12/2014К).

### 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

7.1	Учебная аудитория № 410 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации» Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), трибуна, комплект технических средств обучения (проектор, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, колонки для воспроизведения звука)
7.2	Учебная аудитория № 502 «Лаборатория системного программирования. Полигон учебных баз практик. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации и итоговой аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)» Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (4 шт.), системный блок ИТТ Ryzen 5 1600/A320/16Gb/120Gb SSD/1Tb HDD/GT 1030 2Gb/mATX 450W (8 шт.), монитор 23.8 AOC 24B2XDM Black (8 шт.), сервер ASUS B560 / Core i7 x8 11700 4.9ГГц/ 250Гб SSD / 2000Гб HDD / 2*16Гб ОЗУ / БП 600W. Монитор Viewsonic 23.6" VA2406-H-2 VA SuperClear, клавиатура (9 шт.), компьютерная мышь (9 шт.). Сетевой маршрутизатор, информационный стенд, сейф. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
7.3	Специальное помещение № 505 «Помещение для самостоятельной работы» Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
7.4	Специальное помещение № 702 «Помещение для самостоятельной работы» Комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системные блоки (3 шт.), мониторы (3 шт), клавиатуры (3 шт), компьютерные мыши (3 шт). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические материалы по дисциплине «Менеджмент» находится в приложении 3.

**СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Министерства науки и высшего образования от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамен.