

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение выс-
шего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

(наименование дисциплины)

Кафедра экономических дисциплин

(наименование кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины)

Образовательная программа

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления/специальности)

Направленность (профиль) программы

«Финансы и кредит»

наименование направленности (профиля), специализации программы

Форма обучения

очная, , заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Статус дисциплины: входит в обязательную часть ОПОП

(входит в обязательную часть ОПОП; входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений; дисциплина по выбору)

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01. Экономика (уровень бакалавриата) от 12» августа 2020 г. № 954

Разработчик (и):

Асхабалиев Ибрагимхалил Чупанович, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрт

Рабочая программа дисциплины одобрена: на заседании
кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г.Хасавюрте
протокол № 10 от 10. 06. 2023 года

Заведующий кафедрой
к. э. н., доцент



М.-З. А. Магомедов

на заседании учебно-методической комиссии от филиала ДГУ в Хасавюрте
протокол № 10 от 11. 06. 2023 года

Председатель



А.М.Шахбанов

(подпись)

Аннотация рабочей программы (модуля) «МЕНЕДЖМЕНТ»

Дисциплина «Менеджмент» *входит в обязательную часть* основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата).

Дисциплина реализуется кафедрой экономических дисциплин.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического, математического и естественнонаучного циклов, дисциплин базового цикла, дисциплин профиля, имеет тесную логическую взаимосвязь и с другими дисциплинами, изучаемыми в учебном заведении.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общепрофессиональных – ОПК-4. УК 2 УК 3

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы, промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий (108 часов).

Очная форма

Семестр	Учебные занятия						СР	Форма промежуточной аттестации
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	из них							
Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Консультации	контроль			
5	108	16		24		36	32	Экзамен

Очно-Заочная форма

Семестр	Учебные занятия						СР	Форма промежуточной аттестации
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	из них							
Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Консультации	контроль			
5	108	22		14		36	36	Экзамен

1. Цели освоения дисциплины.

Целью изучения дисциплины является раскрытие методологических основ менеджмента, миссии, цели и функции управления, организационных процессов в менеджменте, роли и задач человека в системе управления, социально-экономических аспектов управления.

Задачи дисциплины «Менеджмент» включают:

- знания теории менеджмента;
- умения в области применения и развития методов управления производством (сервисом) в отраслях в условиях рыночной экономики;
- навыки самостоятельного творческого использования теоретических знаний и умений управления производством и услугами в практической деятельности менеджера на предприятии.

Для получения положительного результата при изучении дисциплины «Менеджмент» необходимо выполнить весь комплекс требований.

2. Место дисциплины (модуля) «Менеджмент» в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата

Дисциплина «Менеджмент» относится к базовой части основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата).

Ее изучение базируется на сумме знаний и фактических навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как микро- и макроэкономика, статистика, знаний отраслевой технологии и целого ряда других. Вместе с тем изучение менеджмента предполагает последующее углубление и дифференциацию профессиональных знаний в области планирования и анализа, маркетинга, построения конкурсных стратегий инновационного поведения, совокупность которых дает возможность формирования специалиста высшей квалификации.

Дисциплина «Менеджмент» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки бакалавров, такими как:

1. Финансовый менеджмент;
2. Экономика организаций и др..

Взаимосвязи проявляются в том, что каждая из дисциплин, с разных точек зрения, исследует проблемы и специфику деятельности предприятий в современных конкурентных экономических условиях.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения) «МЕНЕДЖМЕНТ»

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент» предполагает, что студент должен обладать следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
<p>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</p>	<p>Б-УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p>	<p>Знает: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации; Владеет: методами разработки и управления проектами</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
	<p>Б-УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p>	<p>Умеет: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</p>	
	<p>Б-УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p>	<p>Знает: основные требования, предъявляемые к работе и критерии оценки результатов проектной деятельности; Умеет: видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата; Владеет: навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения</p>	
	<p>Б-УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p>	<p>Владеет: навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов</p>	
	<p>Б-УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>	<p>Умеет: прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности</p>	
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное</p>	<p>Б-УК-3.1. Определяет свою роль в социаль-</p>	<p><i>Знает:</i> общие формы организации деятель-</p>	<p>Устный опрос, решение задач, написание</p>

взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	ности коллектива; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; <i>Умеет:</i> использовать знания управленческой, маркетинговой теории для достижения поставленной цели; <i>Владеет:</i> навыками постановки цели в условиях командой работы	рефератов, тестирование
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Б-УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	<i>Знает:</i> общие формы организации деятельности коллектива; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; <i>Умеет:</i> использовать знания управленческой, маркетинговой теории для достижения поставленной цели; <i>Владеет:</i> навыками постановки цели в условиях командой работы	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование
	Б-УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	<i>Знает:</i> психологию межличностных отношений в группах разного возраста; <i>Умеет:</i> использовать знание организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности.; <i>Владеет:</i> современными средствами маркетинга в реализации профессиональных функций	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в	ОПК-4.И-1. Осуществляет идентификацию проблемы и описывает ее, используя профессиональную терминологию эконо-	<i>Знает:</i> социально-экономическую сущность, принципы, методологические основы маркетинга для описания пробле-	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование

профессиональной деятельности	мической науки и опираясь на результаты анализа ситуации	мы <i>Умеет:</i> анализировать и интерпретировать маркетинговую информацию для выявления проблемы <i>Владеет:</i> проектной деятельностью в организации с использованием современных инструментов маркетинга для решения проблем	
-------------------------------	--	--	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет 5 зачетные единицы, 180 часов.

4.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Всего часов	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Л	ПЗ	СРС	Контроль		
Модуль I. Методологические основы менеджмента							
1.	Тема 1. Сущность и основные понятия менеджмента	2	2	5		9	Вопросы дискуссии, реферат , тестирование
2.	Тема 2. Подходы к управлению. Принципы менеджмента	2	4*	3		9	Вопросы дискуссии, реферат , тестирование
3.	Тема 3. Функции управления	2*	2	5		9	Вопросы дискуссии, реферат ,

4.	Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации	2	2	5		9	тестирование, контр. работа
Модуль 2. Эволюция управленческой мысли и развитие организации							
5.	Тема 5. Развитие теории и практики менеджмента	2	2	5		9	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование
6.	Тема 6. Сущность организации и роль менеджмента в ее деятельности	2	2*	5		9	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование
7.	Тема 7. Сущность миссии и целей организации	2	2	5		9	Опрос, рефераты, доклады, тестирование
8.	Тема 8. Сущность коммуникаций в управлении	2	2	5		9	контр. работа
Модуль 3. Построение организаций							
9.	Тема 9. Бюрократические (механистические) и дивизиональные структуры управления.	4	4*	10		18	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование
10.	Тема 10. Программно-целевые структуры управления.	2	2	14		18	тестирование, контр. работа
Модуль 4. Групповая динамика и эффективность в менеджменте							
11.	Тема 11. Понятия «группа» и «команда»	4	4	10		18	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование
12.	Тема 12. Межгрупповое взаимодействие и управление конфликтом	4	4	10		18	тестирование, контр. работа
Модуль 5. Специальная часть менеджмента							
13.	Подготовка к экзамену				36	36	Опрос, рефераты, доклады, тестирование
Всего часов		30	32	118		180	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)	Всего часов	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
-------	---------------------------------	---	-------------	--

		Л	ПЗ	СРС	Контроль	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
Раздел 1							
Тема 1	Сущность и основные понятия менеджмента	1		11		12	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование
Тема 2	Подходы к управлению. Принципы менеджмента	1	1	11		13	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование
Тема 3	Функции управления	1	1	11		13	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование
Тема 4	Внутренняя и внешняя среда организации	1	1	11		13	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование
Раздел 2							
Тема 5	Развитие теории и практики менеджмента	1		11		12	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование
Тема 6	Сущность организации и роль менеджмента в ее деятельности	1		11		12	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование
Тема 7	Сущность миссии и целей организации		1	11		12	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование
Тема 8	Сущность коммуникаций в управлении	1	1	11		13	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование
Раздел 3							
Тема 9	Бюрократические (механистические) и дивизиональные структуры	1	1	16		18	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование
Тема 10	Программно-целевые структуры управления.		1	16		17	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование
Раздел 4							
Тема 11	Понятия «группа» и «команда»	1		17		18	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование

Тема 12	Межгрупповое взаимодействие и управление конфликтом	1	1	16		18	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование, контр. работа
Раздел 5							
	Подготовка к экзамену				9	9	Вопросы дискуссии, рефераты, доклады, тестирование,
Всего часов		10	8	153	9	180	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

МОДУЛЬ I. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

ТЕМА 1. Сущность и основные понятия менеджмента

Предмет и задачи курса. Сущность понятия «управление». Объект и субъект менеджмента. Потребность и необходимость управления в бизнесе. Определение менеджмента. Менеджмент в системе понятий современных ценностей. Направления развития менеджмента. Цели и задачи современного управления. Факторы эффективности менеджмента. Место курса в системе управленческих дисциплин

ТЕМА 2. Подходы к управлению. Принципы менеджмента

Принципы и основные элементы менеджмента. Основные механизмы менеджмента. Методы и модели менеджмента. Процессный подход: управление как процесс; первичные функции управления; связующие процессы.

Системный подход: типы систем; организация как открытая социально-техническая система. Закономерности управления различными системами. Кибернетическая модель управления. Управление социально-экономическими системами.

Ситуационный подход: понятие ситуации; методология ситуационного подхода; вклад ситуационного подхода в теорию и практику управления; современные концепции ситуационного подхода.

ТЕМА 3. Функции менеджмента

Характеристика функций менеджмента. Планирование как функция менеджмента. Организация как функция менеджмента. Мотивация как функция менеджмента. Контроль как функция менеджмента

ТЕМА 4. Внутренняя и внешняя среда организации

Понятие внутренней среды организации. Внутренние переменные: цели; задачи; структура; технологии; люди. Классификация технологий по Вудворд.

Классификация технологий по Томпсону. Факторы влияющие на индивидуальное поведение и успешность деятельности. Взаимосвязь внутренних переменных. Роль бизнеса в обществе. Этика менеджмента. Социальная ответственность менеджмента. Значение этики поведения в организации. Характеристики внешней среды. Среда и силы прямого воздействия. Среда и силы косвенного воздействия. Управление международным бизнесом. Факторы международной среды.

МОДУЛЬ 2. ЭВОЛЮЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 5. Развитие теории и практики менеджмента

Эволюционное развитие управленческой мысли. Древние и современные организации. Природа управления и исторические факторы его развития. Управленческие революции. Условия и факторы возникновения менеджмента: промышленное развитие; массовое производство и сбыт; возникновение корпораций и акционерных обществ. Западная модель менеджмента. Азиатская модель менеджмента. Евразийская модель менеджмента (российский менеджмент). Соотношение используемой модели менеджмента и национального менталитета

Школа научного управления (1885-1920). Работы Ф. Тейлора, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Ганта по совершенствованию и научной организации труда.

Школа административного управления или классическая школа (1920-1950). Работы А. Файоля, Г. Форда, Д. Муни об эффективности управления организацией в целом. Описание функций управления. Выделение принципов управления. Построение организационных структур.

Школа человеческих отношений (1930-1950). Работы М. Фоллет, Э. Мэйо о роли человеческого фактора и межличностных отношений в организации и управлении.

Школа поведенческих наук (1950г. по настоящее время). Р. Лайкерт, Д. Мак Грегор, Ф. Герцберг и другие. Изучение поведения человека в группе, вопросов лидерства и социального взаимодействия в организации, власти и влияния.

Школа количественного подхода или науки управления (1950г. по настоящее время). Р. Акофф, С. Бир, Д. Форрестер, Н. Винер и другие. Формирование главных принципов количественного подхода на основе кибернетики, общей теории систем и исследования операций.

ТЕМА 6. Сущность организации и роль менеджмента в ее деятельности

Сущность понятия организация. Требования к организации. Условия возникновения организации. Законы организации. Менеджер организации, его роль и функции. Виды организаций. Современные организации и управление ими.

ТЕМА 7. Сущность миссии и целей организации

Миссия организации. Требования к разработке миссии организации. Цели организации. Характеристика целей организации. Цели современных организаций. Эффективность организации. Параметры определения эффективности организации.

ТЕМА 8. Сущность коммуникаций в управлении

Общее понятие коммуникации. Процесс коммуникации. Невербальная коммуникация. Связи с общественностью (PR) как часть управления коммуникациями. Сущность управленческого решения. Классификация управленческих решений

МОДУЛЬ 3. ПОСТРОЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ

ТЕМА 9. Бюрократические (механистические) и дивизиональные структуры управления.

Основные принципы бюрократической структуры управления. Недостатки бюрократических структур управления. Охарактеризуйте бюрократизм как побочное явление деятельности бюрократических структур управления. Понятие и сущность дивизиональных структур. Принципы и типы дивизиональных структур.

ТЕМА 10 .Программно-целевые структуры управления

. Сущность программно-целевого управления и планирования. Программно-целевой подход к построению организационных структур управления предприятием. Методика программно-целевого управления предприятием. Организация программно-целевого управления компанией. Методология и применение программно-целевого планирования в организациях. Программно-целевые структуры и их востребованность. Адаптивная оргструктура. Проектная оргструктура. Матричная оргструктура. Оргструктура типа конгломерата. Структуры, ориентированные на нововведения.

МОДУЛЬ 4. ГРУППОВАЯ ДИНАМИКА И ЭФФЕКТИВНОСТЬ В МЕНЕДЖМЕНТЕ

Тема 11. Понятия «группа» и «команда»

Виды групп и их роли в структуре и деятельности организации. Процесс развития группы. Основные характеристики группы. Групповая сплоченность и результативность группы. Дисфункции групповой сплоченности. Понятие «команда», роль командных методов работы в современной организации.

Тема 12. Межгрупповое взаимодействие и управление конфликтом

Межгрупповая динамика: конкуренция и сотрудничество групп в организации. Понятие конфликта и его виды. Роли менеджера в конфликте. Стратегии поведения в конфликте. Межгрупповые конфликты и результативность организации. Причины и последствия межгрупповых конфликтов. Управление конфликтом. Управление межгрупповым взаимодействием.

МОДУЛЬ 5. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА

4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине.

Практическое занятие № 1

ТЕМА: Сущность и основные понятия менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и содержание менеджмента
2. Объект и субъект менеджмента
3. Факторы эффективности менеджмента.
4. Факторы эффективности менеджмента.
5. Место курса в системе управленческих дисциплин

Практическое занятие № 2

ТЕМА: Подходы к управлению. Принципы менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы и основные элементы менеджмента.
2. Процессный подход к менеджменту.
3. Системный подход к менеджменту.
4. Ситуационный подход к менеджменту.

Практическое занятие № 3

ТЕМА: Функции управления

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды функций управления.
2. Общие функции менеджмента;
3. Социально-психологические функции менеджмента;
4. Технологические функции менеджмента.
5. Систематизация функций менеджмента.
6. Взаимосвязь общих функций управления и их распределение по уровням менеджмента.

Практическое занятие № 4

ТЕМА: Внутренняя и внешняя среда организации

Вопросы для обсуждения:

1. Организация – открытая система
2. Внутренняя среда организационной системы
3. Внешняя среда организационной системы
4. Анализ внешней среды организации
5. Анализ внутренней организации

Практическое занятие № 5

ТЕМА: Развитие теории и практики менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. История и эволюция управления в 20 веке.
2. Основные положения и значение школы научного управления.
3. Классическая административная школа управления
4. Научные принципы управления
5. Бюрократическая теория М. Вебера
6. Школа «человеческих отношений» и поведенческие подходы к управлению

Практическое занятие № 6

ТЕМА: Сущность организации и роль менеджмента в ее деятельности

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность понятия организация
2. Законы организации
3. Менеджер организации, его роль и функции
4. Виды организаций

Практическое занятие № 7

ТЕМА: Сущность миссии и целей организации

Вопросы для обсуждения:

1. Миссия организации
2. Цели организации
3. Отличительные признаки миссии организации от главной цели
4. Эффективность организации

Практическое занятие № 8

ТЕМА: Сущность коммуникаций в управлении

Вопросы для обсуждения:

1. Общее понятие коммуникации
2. Типы коммуникаций.
3. Процесс коммуникации
4. Невербальная коммуникация
5. Основные межличностные барьеры при восприятии информации
6. Способы совершенствования информационного обмена в организации.
7. Связи с общественностью (PR) как часть управления коммуникациями

Практическое занятие № 9

ТЕМА: Типы структур и их характеристики:

Вопросы для обсуждения:

1. Линейная структура управления.
2. Функциональная структура
3. Штабная структура.
4. Дивизиональная структура

Практическое занятие № 10

ТЕМА: Адаптивные структуры управления:

Вопросы для обсуждения:

1. Проектные структуры управления
2. Матричные структуры управления
3. Структуры управления конгломератного типа.

Практическое занятие № 11

ТЕМА: Понятия «группа» и «команда»

Вопросы для обсуждения:

1. Основные характеристики группы.
2. Группы и их значимость
3. Развитие неформальных групп
4. Методы повышения эффективности групп
5. Групповая сплоченность и результативность группы.
6. Понятие «команда», роль командных методов работы в современной организации.

Практическое занятие № 12

ТЕМА: Межгрупповое взаимодействие и управление конфликтом

Вопросы для обсуждения:

1. Природа конфликта в организации
2. Типы конфликтов
3. Причины и последствия конфликта
4. Управление конфликтом

5. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы по дисциплине, предусматривают широкое использование в учебном процессе как классических, так и активных и интерактивных форм проведения занятий:

- чтение лекций;
- практические занятия;
- доклады;
- реферат;
- контрольная работа:

Изучение отдельных разделов дисциплины проводится в такой последовательности:

- а) ознакомление с содержанием тем по рабочей программе;
- б) изучение специальной литературы, конспектирование материала;
- в) консультация с преподавателем;
- г) самостоятельное изложение проблемы.

Кроме того, во время самостоятельной работы студентов предусмотрено:

- посещение коммерческих банков России;
- посещение иных финансовых и производственных организаций;

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) «Менеджмент».

Изучение вузовских курсов непосредственно в аудиториях обуславливает такие содержательные элементы самостоятельной работы, как умение слушать и записывать лекции; критически оценивать лекции, выступления товарищей на практических занятиях, групповых занятиях, конференциях; продуманно и творчески строить свое выступление, доклад, рецензию; продуктивно готовиться к зачетам и экзаменам. К самостоятельной работе вне аудитории относятся: работа с книгой, документами, первоисточниками; доработка и оформление лекционного материала; подготовка к практическим занятиям. Конференциям, круглым столам; работа в научных кружках и обществах.

Большую роль в изучении дисциплины «Менеджмент» играет самостоятельная работа студентов, которая является неотъемлемой частью образовательного процесса. Объем аудиторных занятий не позволяет преподавателям осветить все разделы и темы, предусмотренные программой (содержание курса) дисциплины «Менеджмент». Это требует обязательной самостоятельной работы студентов во внеаудиторное время по проработке и изучению таких тем, а также тем, освещенных на лекциях и семинарских (практических занятиях) недостаточно полно и глубоко.

Известно, что в системе обучения удельный вес самостоятельной работы достаточно велик. Поэтому для студента крайне важно овладеть методикой самостоятельной работы. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов ограничиваются краткими рекомендациями по тем видам самостоятельной работы, которые студент может использовать при изучении курса «Менеджмент».

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Самостоятельная работа проводится в следующей форме: написания рефератов, подготовки научных статей, тезисов и докладов на научных конференциях.

Виды и порядок выполнения самостоятельной работы:

1. Изучение рекомендованной литературы.
2. Поиск дополнительного материала.
3. Подготовка реферата.
4. Подготовка к экзамену.

№	Вид самостоятельной работы	Вид контроля	Учебно-методическое обеспечение
1.	Изучение рекомендованной литературы	Опрос	См. разделы 8,9 данного документа
2.	Поиск дополнительного материала	Опрос	См. разделы 8,9 данного документа
3.	Подготовка реферата	Оценка качества его выполнения	См. разделы 8,9 данного документа
4.	Подготовка к экзамену	Опрос	См. раздел 8 данного документа

Контроль самостоятельной работы студентов проводится периодически при освоении соответствующей темы. Формы контроля со стороны преподавателя: проверка или устная защита выполненной работы, тестирование, проведение коллоквиума и др.

Аудиторная (контролируемая) самостоятельная работа студента определяется учебным планом и представляет собой выполнение студентами различных заданий в аудитории под руководством преподавателя.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа осуществляется по всем темам дисциплины, по которым требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый материал в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа студентов при изучении материалов по рекомендованным темам дополняется индивидуальными творческими заданиями, которые требуют от обучающихся не простого воспроизводства изучаемого материала, а творческого поиска информации и выбора варианта решения задачи, содержащей элементы неопределенности и неизвестности.

Самостоятельная работа студента должна носить систематический характер и быть ориентирована на полное выполнение заданий технологической карты. При изучении дисциплины предусматриваются и другие виды самостоятельной работы, которые могут быть индивидуально рекомендованы преподавателем конкретным студентам для дополнительного изучения некоторых тем:

- конспектирование основополагающих трудов по становлению и развитию банковской системы;
- проработка учебного материала (по электронным текстам лекций, учебной и научной литературе);
- подготовка докладов и презентаций к групповым занятиям, к участию в тематических дискуссиях;

- работа с нормативными документами и законодательной базой;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации;
- выполнение творческих (проектных) заданий;
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- обработка статистических данных, нормативных материалов.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). Особое внимание необходимо обращать на подготовку и выполнение письменных работ: научных докладов, рефератов, контрольных работ.

Доклад является результатом самостоятельной работы студентов и подводит итоги углубленного изучения специальной литературы. Тема доклада согласовывается с преподавателем. Текст каждого доклада должен содержать введение, аналитическую часть, заключение, список использованной литературы и источников. Во введении обосновывается актуальность темы работы, ее значение, дается краткий обзор использованной литературы. Аналитическая часть должна содержать описание основных концепций. В заключении делаются общие выводы студента по работе. Важно показать отличительные особенности поднятой проблемы и возможность ее практического применения.

Письменный доклад не должен превышать 12–15 страниц формата А4, подготовленных на компьютере.

Доклад оценивается «отлично» и соответствующей рейтинговой оценкой, если помимо обоснования актуальности проблемы, анализа позиций авторов изученных работ, студент провел сравнительный анализ ситуации, высказал свою точку зрения на проблему, которой посвящен доклад, и сумел дать ее обоснование. Завершить доклад должны общие выводы о возможности применения зарубежного и отечественного опыта в практике социального управления.

Доклад оценивается «хорошо» и соответствующей рейтинговой оценкой, если в нем раскрыта актуальность проблемы с точки зрения авторов изученных работ, обоснованы выводы о ее важности для решения социальных проблем современного общества.

Доклад оценивается «удовлетворительно» и соответствующей рейтинговой оценкой, если в нем обоснована актуальность проблемы, раскрыты точки зрения авторов изученных работ, но не определено свое отношение к данной проблеме, не сделаны выводы о ее практической значимости, изучено недостаточное количество специальной литературы, включая периодические издания.

Контрольная работа отражает уровень освоения студентами определенной части учебного плана дисциплины. Рабочей программой дисциплины предусматривается выполнение двух письменных контрольных работ всеми студентами.

При подготовке контрольной работы студенту необходимо четко сформулировать ответы на поставленные вопросы, но при этом важно показать самостоятельное видение проблемы и готовность к более глубокому освоению поставленных в контрольной работе вопросов.

При проверке контрольной работы оценивается степень усвоения студентами пройденного теоретического материала, знание современного состояния проблемы, методов ее изучения и подходов к ее решению. Контрольная работа проверяется и оценивается преподавателем.

Самостоятельная работа осуществляется при использовании источников по перечню основной и дополнительной литературы, указанной в разделе № 8, а также при обращении к материалам Интернет-ресурсов, указанных в разделе № 9 настоящей рабочей программы.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенция из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОПК – 4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>Знать: процесс и способы принятия управленческих решений, формы ответственности за реализацию управленческих решений.</p> <p>Уметь: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести ответственность за реализацию управленческих решений.</p> <p>Владеть: методами разработки, принятия решений и оценки организационно-управленческих решений.</p>	Устный опрос. Письменная работа

7.2. Типовые задания

Контрольная работа

1. Управление и его роль в производстве. Отношения управления и их классификация.
2. Производство как социально-экономическая система.
3. Управляющая и управляемая системы в производственной деятельности.
4. Особенности управления в условиях многообразия форм собственности.
5. Экономические методы менеджмента и их развитие в новых условиях хозяйствования.
6. Классификация и состав организационно-распорядительных методов менеджмента.
7. Социально-психологические методы менеджмента и их характеристика.
8. Сущность и природа принципов менеджмента и их классификация.
9. Понятие методов менеджмента. Их классификация и характеристика.
10. Состав и содержание принципов менеджмента.
11. Понятие и значение функций менеджмента.
12. Классификация функций менеджмента и их характеристика.
13. Развитие функций менеджмента производственной организации в условиях перехода к рыночным отношениям.
14. Что такое внутренняя среда предприятия?
15. Какие вы знаете элементы внешней среды организации?
16. Современная система взглядов на менеджмент.
17. Проблемы развития науки и практики менеджмента на этапе экономических реформ в России.
18. Вклад в современную науку менеджмента концепций различных школ и подходов.
19. Миссия организации.
20. Цели производственной организации и их классификация.
21. Понятие и классификация управленческих решений.
22. Основные этапы разработки и принятия управленческих решений в производственной организации.
23. Организация, методы и формы реализации управленческих решений.
24. Контроль и его роль в выполнении принятых управленческих решений.
25. Управление по целям.
26. Организация, ее сущность и отношение к системе менеджмента.
27. Основные элементы и характеристики организации управления.
28. Экономические законы и закономерности, их роль в развитии теории и практики менеджмента производственной организации.
29. Факторы, влияющие на организацию управления в условиях рыночных отношений.
30. Понятие и типы структур управления и их характеристика.
31. Состав и характеристика целевых (объектных) подсистем управления и особенности их структурного обособления.
32. Состав и характеристика функциональных подсистем управления и особенности их структурного обособления.
33. Централизация и децентрализация управления в производственной системе.
34. Теоретические основы формирования гибких структур управления.
35. Виды гибких структур управления и особенности их применения в практике хозяйствования.

36. Основные направления совершенствования организационных форм и структур управления в условиях развития рыночных отношений.
37. Этапы проектирования организационных структур.
38. Последовательность действий процесса создания организационной структуры.
39. Преимущества и недостатки основных видов организационных структур.
40. Понятие организационной культуры управления и ее характеристика.
41. Признаки сильной культуры управления производственной организации.
42. Роль организационной культуры управления в повышении эффективности функционирования производственной системы в условиях рыночной экономики.
43. Основные требования, предъявляемые к коллективу. Факторы, влияющие на социально-психологический климат в производственном коллективе.
44. Принципы, методы и этапы формирования и развития коллектива.
45. Неформальные отношения в производственном коллективе. Производственные конфликты и способы их разрешения.
46. Управленческий персонал и его роль в производственной организации. Классификация управленческого персонала и требования, предъявляемые к качествам менеджера.
47. Система управления персоналом, ее цели и функции на современном этапе хозяйствования.
48. Планирование руководителем свежего личного времени и анализ его использования. Правила экономии рабочего времени.
49. Основные направления совершенствования организации труда менеджеров на современном этапе хозяйствования.
50. Сущность понятия «эффективность управления производственной организацией».
51. Методические подходы и методы оценки эффективности управления, критерии и показатели.
52. Основные принципы и направления урегулирования конфликтов
53. Методы управления конфликтами
54. Методы разрешения конфликтов
55. Основные формы завершения конфликтов
56. Социальная ответственность менеджмента.
57. Методы принятия управленческих решений в организации.
58. Проблемы и методы осуществления контроля в организации.
59. Принципы и методы адаптации организации к внешнему окружению
60. Подходы к оценке эффективности деятельности организации
61. Перспективы развития российской модели менеджмента.
62. Основные модели принятия решения, их характеристика
63. Основные методы принятия решения, их характеристика
64. Стратегическое планирование развития организации.
65. Совершенствование и развитие коммуникаций в организации.
66. Основные виды организаций, их характеристика.
67. Место, роль и значение бизнес-плана в управлении организацией.

Реферат

1. Сущность и содержание понятия «управление».
2. Характеристики управления как одного из видов человеческой деятельности.

3. Классификация видов управления в обществе.
4. Управление производством как составная часть социального управления.
5. Объективные основы возникновения и развития управления производством.
6. Системы управления: виды и свойства (целостность, делимость, единство элементов, относительная автономность функционирования).
7. Наука управления, её предмет и отличительные признаки научного управления.
8. Отношения управления производством и их характеристики.
9. Содержание менеджмента и его характерные черты.
10. Виды и модели менеджмента.
11. Теория и практика, наука и искусство управления.
12. Соотношение понятий науки и искусства управления.
13. Признаки сложности и особенности управления в современных условиях.
14. Основные подходы к менеджменту.
15. Состав и содержание принципов менеджмента.
16. Координация как функция управления.
17. Принципы менеджмента и их классификация.
18. Принципы успешного управления современным предприятием.
19. Роль и значение принципов управления.
20. Происхождение и природа принципов управления.
21. Сущность основных принципов управления в современных условиях.
22. Взаимосвязь науки управления экономикой с родственными науками.
23. Системный подход к управлению: сущность и направления развития.
24. Объектно-субъектное деление социально-экономических систем.
25. Подходы к классификации систем управления.
26. Производственно-хозяйственные системы, как системы управления.
27. Принципы формирования структурных элементов общественного производства.
28. Объективные основы возникновения функций управления.
29. Проявление требований законов и принципов управления в функциях управления.
30. Системные характеристики содержания управленческой деятельности.
31. Актуализация управленческих функций в условиях перехода к рыночной экономике.
32. Содержание планирования и основные типы планов.
33. Понятие мотива и связь его с потребностью и стимулом.
34. Содержательные теории мотивации и применение их на практике.
35. Процессуальные теории мотивации и применение их на практике.
36. Необходимость контроля и его виды на предприятии.
37. Этапы процесса контроля.
38. Научно-технический прогресс и развитие функций управления.
39. Факторы, влияющие на состав и содержание конкретных функций управления.
40. Руководство как функция управления.
41. Изложение стратегической миссии
42. Разработка стратегической миссии фирмы. Учитываемые факторы
43. Цели организации
44. Формирование целей.
45. Структура целей предприятия
46. Управленческое решение и его виды.
47. Разработка миссии и установление целей организации
48. Процесс принятия управленческого решения.
49. Методы принятия управленческого решения.
50. Одноцелевые и многоцелевые модели принятия управленческих решений.
51. Коммуникации в системе управления предприятием и их виды.

52. Межличностные коммуникации и проблемы в межличностных контактах.
53. Процесс коммуникации его этапы и элементы.
54. Характеристика коммуникационных сетей.
55. Типы организационных структур и их характеристика.
56. Виды гибких структур управления и особенности их применения в практике хозяйствования.
57. Критерии выделения звеньев и ступеней управления.
58. Характеристики организационных структур управления и их элементов.
59. Жесткие и гибкие организационные структуры управления.
60. Факторы, влияющие на формирование и развитие организационных структур управления.
61. Программно-целевой подход к формированию современных организационных структур управления.
62. Современные тенденции организационного развития предприятий.
63. Организационные проблемы управления в форс-мажорных ситуациях.
64. Различие понятий “система управления” и “механизм управления” производством.
65. Целевое управление и его этапы.
66. Полномочия, делегирование, департаментализация в организации.
67. Власть: понятие и содержание. Преимущества и недостатки различных типов власти.
68. Организационно-распорядительное воздействие. Регламентирование, инструктирование, нормирование.
69. Социальная группа. Формальная и неформальная группа.
70. Система управления персоналом, ее цели и функции на современном этапе хозяйствования.
71. Классификация технических средств управления и их характеристика.
72. Управление и человек в системе производства.
73. Сущность и содержание понятия “культура управления”.
74. Виды и разновидности культуры управления.
75. Организация труда руководителя.
76. Основные требования, предъявляемые к коллективу. Принципы, методы и этапы формирования и развития коллектива.
77. Стили руководства.
78. Роль лидера в организации. Основные теории лидерства.
79. Культура управления организацией и пути её совершенствования.
80. Культивирование традиций в организации.
81. Конфликты и управление ими.
82. Понятие и сущность конфликта
83. Структура конфликта
84. Виды конфликта
85. Динамика конфликта
86. Функции конфликта
87. Определение и виды внутриличностного конфликта
88. Причины и последствия внутриличностного конфликта
89. Предупреждение и разрешение внутриличностного конфликта
90. Межличностные конфликты: их особенности и основные формы завершения
91. Стресс, его причины. Рекомендации по снижению стресса.
92. Организационная культура в менеджменте.

Доклад

1. Влияние внешней среды на систему управления предприятием.
2. Внутренняя и внешняя среда организации.
3. Ситуационные факторы внутри организации.
4. Механизм образования формальных и неформальных групп
5. Внешняя среда организации и её значение.
6. Факторы внешней среды организации.
7. Характеристика внутренней и внешней среды организации.
8. Содержательная структура современной науки управления.
9. Место теории в системе научных знаний об управлении.
10. Эволюция управленческой науки.
11. Концепция научного менеджмента.
12. Современные проблемы развития науки и практики управления в нашей стране.
13. Новая парадигма управления.
14. Собственность и управление.
15. Целенаправленность и целесообразное заимствование зарубежного опыта.
16. Организационно-правовые формы коммерческих предприятий в России.
17. Организация как объект управления и функция менеджмента.
18. Основные тенденции развития современных организаций.
19. Роль и значение законов и закономерностей управления производством.
20. Сущность и особенности законов управления производством.
21. Состав и содержание основных законов управления производством.
22. Законы различных наук, действующие и используемые в управлении производством.
23. Взаимосвязь действия и использования законов управления производством.
24. Организация, ее сущность и отношение к системе менеджмента.
25. Основные элементы и характеристики организации управления.
26. Понятие и классификация управленческих решений.
27. Основные этапы разработки и принятия управленческих решений в производственной организации.
28. Основные направления совершенствования организации труда менеджеров на современном этапе хозяйствования.
29. Сущность понятия «эффективность управления производственной организацией».
30. Миссия организации

Тесты

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

1. Менеджмент
2. Управление
3. Функция менеджмента

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

1. Менеджмент

2. Управление
3. Функция менеджмента

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

1. Менеджмент
2. Управление
3. Функция менеджмента

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

1. Менеджмент
2. Функция менеджмента
3. Метод менеджмента

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

1. Менеджмент
2. Функция менеджмента
3. Метод менеджмента

6. В системе управления организацией - субъект управления - это?

1. Управляющая подсистема
2. Управляемая подсистема
3. Связующая подсистема

7. В системе управления организацией - объект управления - это?

1. Управляющая подсистема
2. Управляемая подсистема
3. Связующая подсистема

8. В каком виде может реализовано в процессе управления управляющее воздействие?

1. Приказ, распоряжение, указание
2. План, задание
3. Отчет
4. Данные контроля

9. В каком виде может быть реализована в процессе управления обратная связь?

1. Приказ, распоряжение, указание
2. План, задание

3. Отчет
 4. Данные контроля
-

10. Можно ли представить процесс управления в виде схемы, общей для всех организаций, предприятий, фирмы?

1. Можно
 2. Нельзя
-

11. Что поступает в организацию из внешней среды?

1. Цели
 2. Информация
 3. Ресурсы
 4. Директивные указания
 5. Отчетные данные
-

12. Что поступает во внешнюю среду из организации?

1. Информация
 2. Ресурсы
 3. Отчетные данные
 4. Готовая продукция
-

13. Что является результатом деятельности объекта управления?

1. Информация
 2. Функция управления
 3. Готовая продукция организации
 4. Управленческое решение
-

14. Что является результатом деятельности субъекта управления?

1. План, приказ, задание
 2. Управленческое решение
 3. Готовая продукция организации
-

15. Что является предметом труда работников управления?

1. Сырье, материалы
 2. Готовая продукция
 3. Информация
 4. Ресурсы
-

16. Что является продуктом труда менеджера?

1. Выполненная функция
2. Решенная задача
3. Готовая продукция
4. Управленческое решение

17. Что такое организационное управление?

1. Управление производственными процессами
2. Управление технологическими процессами
3. Управление людьми
4. Функция управления

18. На какие изменения реагирует менеджмент, как система гибкого управления?

1. Во внешней среде
2. Во внутренней среде
3. Во внешней и внутренней среде

19. Какие составляющие включаются в среду прямого воздействия организации?

1. Поставщики
2. Конкуренты
3. Собственники
4. Научно-технические организации
5. Государственные органы

20. Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды организации?

1. Цели
2. Персонал
3. Методы решения управленческих задач
4. Функции персонала
5. Структуру
6. Технологию
7. Управленческие решения

21. Происходят ли изменения в элементах внутренней среды организации в процессе ее функционирования?

1. Происходят
2. Не происходят
3. Происходят только в отдельных элементах

22. Что влияет на процесс принятия решений в организации?

1. Состояние внешней среды
 2. Состояние внутренней среды
 3. Решения зависят только от лиц, принимающих решения
-

23. Какие функции менеджмента отражают процесс разделения управленческого труда?

1. Общие
 2. Специфические
 3. Связующие
 4. Социально-психологические
-

24. Какие из ниже перечисленных функций относятся к специфическим функциям управления?

1. Мотивация
 2. Коммуникационные
 3. Организация труда
 4. Общее руководство
 5. Оперативное управление
-

25. Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией?

1. Планирование
 2. Организация
 3. Мотивация
 4. Коммуникационные
-

26. Какие функции обеспечивают координацию действий подчиненных руководителю лиц и подразделений?

1. Планирование
 2. Организация
 3. Общее руководство
 4. Мотивация
 5. Контроль
-

27. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?

1. Планирование
2. Организация
3. Мотивация
4. Контроль
5. Руководство

28. Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют установить цели организации и обеспечить их выполнение?

1. Планирование
2. Организация
3. Контроль
4. Мотивация

29. Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации?

1. Планирование
2. Организация
3. Контроль
4. Мотивация

30. Для чего предназначена организационная структура управления?

1. Для установления целей организации
2. Для обеспечения единства действия всех элементов организации
3. Для стимулирования действий работников организации

31. Что характеризует организационную структуру управления?

1. Уровни управления
2. Звенья управления
3. Виды ответственности
4. Связи между звеньями
5. Тип руководства

32. Какие звенья выделяют в организационной структуре управления?

1. Производственные
2. Линейные
3. Функциональные
4. Технологические

33. Что представляет собой уровень управления?

1. Вид ответственности
2. Вид руководства
3. Степень подчиненности и ответственности
4. Вид подчиненности

34. Что представляет собой управление?

1. Степень подчиненности и ответственности
2. Обособленную ячейку структуры
3. Элемент структуры, выполняющий одну или несколько специфических функций
4. Ячейку, выполняющую одну из общих функций менеджмента

35. Какие связи существуют между звеньями в организационной структуре управления?

1. Вертикальные
2. Горизонтальные

- 3. Функциональные
 - 4. Линейные
 - 5. Смешанные
-

36. Что характеризуют линейные вертикальные связи организационной структуры?

- 1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
 - 2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
 - 3. Подчиненность в рамках определенной функции
-

37. Что характеризуют функциональные вертикальные связи организационной структуры управления?

- 1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
 - 2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
 - 3. Подчиненность в рамках определенной функции
-

38. Что характеризуют горизонтальные связи организационной структуры управления?

- 1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
 - 2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
 - 3. Подчиненность в рамках определенной функции
-

39. Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?

- 1. Вертикальными связями
 - 2. Горизонтальными связями
 - 3. Функциональными связями
 - 4. Связями координации и кооперации
 - 5. Связями подчиненности и ответственности
-

40. Как могут быть связаны между собой линейные звенья в организационной структуре управления?

- 1. Вертикальными связями
 - 2. Горизонтальными связями
 - 3. Функциональными связями
 - 4. Линейными связями
 - 5. Связями координации и кооперации
 - 6. Связями подчиненности и ответственности
-

41. Какие специфические функции выполняют линейные руководители?

- 1. Общее руководство
- 2. Оперативное управление
- 3. Техничко-экономическое планирование и прогнозирование

4. Организацию труда и заработной платы

42. Какие специфические функции выполняют линейные звенья структуры?

1. Оперативное управление
 2. Общее руководство
 3. Техничко-экономическое планирование и прогнозирование
 4. Организацию труда и заработной платы
-

43. Какие специфические функции выполняют функциональные звенья структуры?

1. Общее руководство
 2. Оперативное управление
 3. Техничко-экономическое планирование и прогнозирование
 4. Организацию труда и заработной платы
 5. Бухгалтерский учет
-

44. Какие организационные структуры следует отнести к структурам механического типа?

1. Линейные
 2. Линейно-штабные
 3. Линейно-функциональные
 4. Дивизиональные
 5. Матричные
-

45. Какие типовые организационные структуры следует отнести к структурам органического типа?

1. Линейно-штабные
 2. Линейно-функциональные
 3. Дивизиональные
 4. Матричные
 5. Проектные
-

46. Какие методы традиционно выделяют в менеджменте?

1. Экономические
 2. Бюрократические
 3. Административные
 4. Социально-психологические
 5. Демократические
-

47. Что можно отнести к инструментам экономических методов менеджмента?

1. Директивные показатели
2. Планы

3. ГОСТы
 4. Приказы
 5. Экономические рычаги воздействия
-

48. Что можно отнести к инструментам организационно-распорядительных методов менеджмента?

1. Регламенты
 2. Нормы и нормативы
 3. Приказы и распоряжения
 4. ГОСТы
 5. Системы материального стимулирования
 6. Должностные инструкции
-

49. Что представляет собой норма управляемости?

1. Регламент
 2. Приказ
 3. Технологический норматив
 4. Организационный норматив
 5. Технический норматив
-

50. Что представляет собой «Положение об отделе»?

1. Регламентирующий документ
 2. Приказ
 3. Технологический норматив
 4. Организационный норматив
-

51. Что характеризует стиль руководства?

1. Схему подчиненности и ответственности
 2. Форму взаимоотношений руководителей и подчиненных
 3. Связь кооперации и координации
-

52. Инструментом каких методов менеджмента является стиль руководства?

1. Экономических
 2. Административных
 3. Социально-психологических
 4. Правовых
-

53. Что отражено в «управленческой решетке Блейка-Моутона»?

1. Матричная структура
 2. Стиль руководства
 3. Связь между звеньями структуры
-

54. Что характеризует стиль руководства в «управленческой решетке Блейка Моутона»?

1. Заботу руководителя о производстве
2. Личные интересы руководителя

3. Заботу руководителя о работниках организации

55. Какие психологические факторы влияют на работника организации?

1. Внутренние
 2. Внешние
 3. Производственные
 4. Непроизводственные
-

56. Какие психологические методы может использовать руководитель для управления группой, отделом?

1. Методы формирования психологического климата в коллективе
 2. Методы поощрения
 3. Методы наказания
 4. Методы профессионального отбора и обучения
-

57. Какой функцией менеджмента является делегирование полномочий?

1. Общей
 2. Специфической
 3. Социально-психологической
 4. Связующей
-

58. Что представляет собой делегирование полномочий?

1. Передачу полномочий
 2. Передачу ответственности
 3. Передачу полномочий и ответственности
-

59. Что представляет собой цель?

1. Желаемый результат деятельности организации
 2. Желаемое состояние организации
 3. Количественный или качественный показатель деятельности
 4. Желаемый результат деятельности работника организации
-

60. В каком виде могут быть представлены цели организации?

1. Словесной формулировкой
 2. Формулами
 3. Количественными показателями
 4. Качественными показателями
 5. «Деревом целей»
-

Перечень вопросов на экзамен:

1. Сущность и содержание менеджмента
2. Объект и субъект менеджмента
3. Факторы эффективности менеджмента.
4. Способы совершенствования информационного обмена в организации
5. Основные межличностные барьеры при восприятии информации
6. Невербальная коммуникация
7. Сущность понятия организация
8. Законы организации
9. Менеджер организации, его роль и функции
10. Виды организаций
11. Процесс коммуникации

12. Типы коммуникаций.
13. Общее понятие коммуникации
14. Формы целевого управления.
15. Основные подходы к управлению
16. Дивизиональная структура управления
17. Штабная структура управления.
18. Линейная структура управления.
19. Функциональная структура управления
20. Принципы менеджмента
21. Методы управления
22. Функции управления
23. Внешняя среда прямого воздействия
24. Характеристика внутренней среды организации
25. Внешняя среда косвенного воздействия
26. Цели и задачи организации как факторы внутренней среды.
27. Технология как фактор внутренней среды организации.
28. Характеристика внешней среды организации
29. Миссия и цели организации
30. Связи с общественностью (PR) как часть управления коммуникациями
31. Процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий. Теория справедливости.
32. Эффективная организация распределения полномочий.
33. Планирование трудовых ресурсов. Набор персонала на предприятиях
34. Руководство: власть и личное влияние. Руководство в организации. Баланс власти.
35. Сущность контроля. Процесс контроля.
36. Формы власти и влияния.
37. Поведенческий подход к лидерству. Авторитарное и демократичное руководство.
38. Профессиональные и личностные качества менеджера.
39. Школы управления.
40. «Научное» управление Ф. У. Тейлора.
41. Классическая, или административная школа в управлении.
42. Школа человеческих отношений.
43. Сущность конфликта. Внутриличностный конфликт.
44. Межличностный конфликт. Конфликт между личностью и группой. Межгрупповой конфликт.
45. Причины конфликта. Различия в представлениях и ценностях, манере поведения и жизненном опыте. Неудовлетворительные коммуникации.
46. Последствия конфликта.
47. Понятие мотивации, потребности, вознаграждения. Теория Маслоу.
48. Причины конфликта. Распределение ресурсов. Взаимосвязанность задач. Различия в целях.
49. Главная задача стратегического планирования. Стратегия. Миссия.
50. Наука управления или количественный подход.
51. Закономерности управленческой деятельности.
52. Делегирование, ответственность и полномочия. Линейные полномочия. Цепь команд.
53. Разновидности аппаратных / штабных / полномочий.
54. Эволюционное развитие управленческой мысли.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков отражены в Положении о модульно-рейтинговой системе (МРС), обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля – 30 % и промежуточного контроля – 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий – 5 баллов
- участие на практических занятиях - 15 баллов
- выполнение контрольных работ – 5 баллов

Написание и защита реферата/доклада – 5 баллов

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- письменная работа - 100 баллов

На заочной форме обучения общий результат выводится по итогам промежуточного контроля с учетом баллов полученных в ходе текущего контроля.

Критерии оценки знаний на итоговом контроле

Критерии оценок следующие:

100 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

90 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности.

80 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает некоторые ошибки общего характера.

70 баллов - студент хорошо понимает пройденный материал, но не может теоретически обосновывать некоторые выводы.

60 баллов - студент отвечает в основном правильно, но чувствуется механическое заучивание материала.

50 баллов - в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки.

40 баллов - ответ студента правилен лишь частично, при разъяснении материала допускаются серьезные ошибки.

20 - 30 баллов - студент имеет общее представление о теме, но не умеет логически обосновать свои мысли.

10 баллов - студент имеет лишь частичное представление о теме.
0 баллов - нет ответа

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5»-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «МЕНЕДЖМЕНТ»

8.1. Основная литература

1. Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 380 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3434-5. – Текст : электронный.

2. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : электронный.

3. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный.

8.2. Дополнительная литература

1. Барнагян, В.С. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / В.С. Барнагян, С.Н. Гончарова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184> . – Библиогр.: с. 191. – ISBN 978-5-7972-2509-6. – Текст : электронный.
2. Виханский, О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 4-е изд. – М.: Экономистъ, 2012. – 670 с.
3. История менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Кравченко ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 6-е

- изд. - М. : Академический проект, 2007 ; М. : Фонд "Мир", 2007. - 555[5] с. : ил. - (Gaudeamus) (Учебное пособие для вузов). - Библиогр.: с. 527-547. - ISBN 5-8291-0778-3. - ISBN 5-902357-57-8
4. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с.
 5. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]: Орехов С. А., Селезнев В. А., Тихомирова Н. В. -Москва: Дашков и К°, 2015 г. , 440 с.
 6. Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления [Текст] / В.И. Кнорринг. – 2-е изд., изм. и доп. – М.: НОРМА , 2013. – 528 с.
 7. Менеджмент : практикум : [16+] / авт.-сост. Л.И. Горбенко, О.А. Борис ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 132 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459095>.– Текст : электронный.
 8. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с.
 9. Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 665 с.
 10. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 349 с.
 11. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с.
 12. Основы менеджмента[Электронный ресурс]: Учебное пособие: Ермолаева Л.Д. -Москва: Флинта, 2014 г. , 88 с.
 13. Менеджмент [Электронный ресурс]: Практикум: учеб. пособие: Иванова Л. В. Под ред. -Москва: Юнити, 2012 г. , 191 с.
 14. Менеджмент для инженера. Том 1. Основы менеджмента [Текст] / Под ред. Э.С. Минаева. – М.: Изд-во “ДОБРОЕ СЛОВО”, 2010. – 359 с.
 15. Петровская, И.А. Менеджмент: Век 20 – век 21 [Текст] / И.А. Петровская. – М.: Экономистъ, 2013. – 336с.
 16. Роббинс, С.П. Менеджмент [Текст] / С.П. Роббинс, М. Коултер. – 7-е изд. – М.: Вильямс, 2012. – 1056 с.
 17. Урмина, И. А. Самоменеджмент : учебник для академического бакалавриата / И. А. Урмина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 201 с.

18. Управление организацией [Текст]: учебник для вузов/ Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. – 4-е изд. перераб.и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 739 с – (Высшее образование).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) «Менеджмент»

Название	Способ доступа к ресурсу	Гиперссылка
1 Электронно - библиотечная система (ЭБС) IPR books). Лицензионный договор № 9590/22П на электронно-библиотечную систему IPRbooks от 24.10.2022 г. Срок действия договора со 02.10.2022 г. по 01.10.2023 г.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	www.iprbookshop.ru
3 Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»: Договор об оказании информационных услуг №137-09/2022 от 3 октября 2022 г. Срок действия договора с 01.10.2022 до 30.09.2023 г.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	www.biblioclub.ru
2 Электронно-библиотечная система (ЭБС) Юрайт. Лицензионный договор № 32211773106-ЕП от 24 октября 2022 г. Срок действия договора со 29.11.2021 г. по 28.11.2022 г. Подписка ДГУ – вся коллекция СПО для колледжа.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	https://urait.ru/.
4 Научная электронная библиотека Лицензионное соглашение № 844 от 01.08.2014 г. Срок действия соглашения с 01.08.2014 г. Без ограничения срока.	По IP адресам университета	http://elibrary.ru
5 Национальная электронная библиотека(НЭБ) . Договор №101/НЭБ/101/НЭБ/1597 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке от 1 августа 2016 г. Срок действия договора с 01.08.2016 г. без ограничения срока. Договор может пролонгироваться неограниченное количество раз, если ни одна из сторон не желает его расторгнуть.	По IP адресам информационно-библиографического отдела	rusneb.ru
6 Springer Nature. Письмо РЦНИ от 17.10.2022 г. № 1354 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства SpringerNature на условиях национальной	По IP адресам университета и удаленно до срока окончания договора	http://link.springer.com

подписки . Доступ к журналам бессрочно.		
7 Wiley. Письмо РЦНИ от 19.07.2022 г. № 983 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства John Wiley & Sons, Inc в 2022 году на условиях национальной подписки . Срок действия с 13.07.2022 г. по 30.06.2023 г.	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	https://onlinelibrary.wiley.com/
8 China Academic Journals (CD Edition) Electronic Publishing House Co., Ltd. Письмо РФФИ от 02.08.2022 №1044 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства China Academic Journals (CD Edition) Electronic Publishing House Co., Ltd в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023 г.	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	https://ar.cnki.net/ACADRE
9 Questel SAS. Письмо РФФИ от 30.06.2022 № 908 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Questel SAS в 2022г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	https://www.orbit.com
10 American Physical Society. Письмо РЦНИ от 31.10.2022 № 1402 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства American Physical Society в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023 г.	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	journals.aps.org
14.Вузовская электронная библиотека (собственная): http://elib.dgu.ru/marcweb/Default.asp 2 наименования		http://eor.dgu.ru/ http://np.icc.dgu.ru/ http://moodle.dgu.ru
15 EBSCO eBooks. Письмо от 28.04.2023 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства EBSCO Information Services GmbH. Доступ к ресурсу до 2030-12-31	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	ebsco.com
16 CNKI Academic Reference Письмо РФФИ от 14.06.2023 № 867 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Tongfang knowledge network technology co., ltd.	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	www.publishersglobal.com

<p>17 American Chemical Society Письмо РФФИ от 07.04.2023 № 573 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства American Chemical Society Доступ к ресурсу до 2023-06-30</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>www.acs.org</p>
<p>18 Spriner Nature 2023 eBook Collections Письмо РФФИ от 29.12.2022 № 1947 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Доступ активен до 2030-12-31</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>https://www.springernature.com/gp/librarians/products/ebooks/ebook-collection</p>
<p>19 Life Sciences Package и базы данных Springer Nature Письмо РФФИ от 29.12.2022 № 1950 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Доступ активен до: 2030-12-31</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>www.springernature.com</p>
<p>20 AIP Publishing Письмо РФФИ от 31.10.2022 № 1404 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных AIPP E-Book Collection1+ Colection2 издательства AIP Publishing на условиях централизованной подписки. Доступ активен: бессрочно</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>scitation.org</p>

1.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) «Менеджмент»

При освоении дисциплины следует учитывать то что, это необходимая база для изучения последующих учебных дисциплин. Она демонстрирует важность изучения механизма менеджмента и его востребованности в организациях в современных условиях.

Важным аспектом содержания дисциплины является терминологический блок: лишь при условии качественной подготовки к терминологическому коллоквиуму, проводимому на практических занятиях, можно надеяться на положительную динамику обучения по другим дисциплинам и на положительную сдачу промежуточной аттестации по дисциплине.

При изучении данной учебной дисциплины в рамках самостоятельной работы и при подготовке к практическим занятиям следует использовать литературу по вопросам функционирования денежной ,кредитной и банковской системы.

<p>Вид учебных занятий</p>	<p>Организация деятельности студента</p>
----------------------------	--

Лекция	Основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины «Менеджмент». Лекционный материал выдается преподавателем в устной форме, студенты конспектируют ее основные положения. В рамках теоретических положений, преподавателем, совместно со студентами рассматриваются примеры, необходимые для более лучшего усвоения теоретического материала. Программа изучения лекционного материала по дисциплине приведена в Рабочей программе.
Практические занятия	Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам на лекциях проводятся семинарские занятия. На семинарских занятиях решаются задачи и рассматриваются ситуации по темам дисциплины, в целях формирования навыков на уровне «уметь» и «владеть». Тематика семинарских занятий приведена в тематическом плане Рабочей программы, там же указано количество часов по темам.
Самостоятельная работа студентов	Организация самостоятельной работы – это важнейшее направление всего процесса обучения, т.к. повышает познавательную активность будущих профессионалов, способствует формированию самостоятельного мышления и творческого подхода к решению задач, часто имеющих поисковый характер. Для выполнения самостоятельной работы, студентам выдаются вопросы для изучения, задачи и ситуации для решения.
Подготовка к экзамену	Подготовка к экзамену предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

Методика написания рефератов

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и выпускных квалификационных работ и дальнейших научных трудах.

Основные **задачи** студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата:

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. Оформление Списка источников и литературы).

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Контрольная работа отражает уровень освоения студентами содержания дисциплины. Рабочей программой дисциплины предусматривается выполнение количества письменных контрольных работ всеми студентами.

При подготовке контрольной работы студенту рекомендуется четко сформулировать ответы на поставленные вопросы, но при этом важно показать самостоятельное видение проблемы и готовность к более глубокому освоению поставленных в контрольной работе вопросов.

При проверке контрольной работы оценивается степень усвоения студентами пройденного теоретического материала, знание современного состояния проблемы, методов ее изучения и подходов к ее решению. Контрольная работа проверяется и оценивается преподавателем.

В процессе самостоятельной работы над каждой темой студенту рекомендуется осуществлять следующие виды деятельности:

- проработка учебного материала по конспектам лекций, основной и рекомендуемой учебной литературе;

- работа над домашними заданиями;

- работа над вопросами и заданиями для самоподготовки;

- работа над дефинициями понятийно-категориального аппарата по каждой теме;

- написание реферата;

- решение заданных проблемных ситуаций;

- самостоятельное моделирование и анализ конкретных проблемных ситуаций по менеджменту организаций;

- работа с тестами;

- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.

На занятиях «Менеджмент» обсуждаются наиболее важные проблемы при активном участии студентов. Активность студентов, как правило, зависит от правильного понимания категорий менеджмента, изучения конспекта лекций и конспектирования первоисточников, а также должной подготовки по предмету и общей эрудиции.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (программа для ЭВМ Microsoft Imagine Premium, 3 years, Renewal, контракт №188-ОА ИКЗ: 181056203998305720100100231875829000 от 21.11.2018 г. с ООО «Софттекс» Программа для ЭВМ Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc, контракт №219-ОА от 19.12.2018 г. с ООО «Фирма АС») используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point - для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer - для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы, ABBYY FineReader - для распознавания и преобразования текста.

Информационно-справочная система:

1. Консультант плюс (договор № 40 от 09.01.2018г.)

Электронно-библиотечные системы

1.Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»: www.biblioclub.ru. Договор об оказании информационных услуг № 112-09/2019 от 30 сентября 2019 г.

12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) «Менеджмент»

Для проведения занятий по дисциплине «Менеджмент» используются:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	парта семиместная – 12 шт., стулья ученические - 84 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., кафедра трибуна – 1 шт., стенды – 17 шт., проектор – 1 шт., экран	Программа для ЭВМ Microsoft Imagine Premium, 3 years, Renewal, контракт №188-ОА ИКЗ: 181056203998305720100100231875829000 от 21.11.2018 г. с ООО

	для проектора – 1 шт., ноутбук – 1 шт.	«Софттекс». Программа для ЭВМ Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Ac-dmc, контракт №219-ОА от 19.12.2018 г. с ООО «Фирма АС». Консультант+, договор № 40 от 09.01.2018 г. с ООО «Квадро».
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	парта двухместная – 9 шт., стулья ученические - 18шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., шкаф – 1 шт., стенды – 8 шт., учебные пособия, раздаточный материал, методические рекомендации	
3. Помещение для самостоятельной работы	парта одноместная – 13 шт., стулья ученические – 13 шт., стол преподавателя - 3 шт., стул преподавателя - 3 шт., компьютеры – 16 шт., клавиатура – 16 шт., процессоры – 16 шт., компьютерная мышь - 16 шт., принтер – 2 шт., стенды – 4 шт., шкаф – 1 шт., учебные пособия	Программа для ЭВМ Microsoft Imagine Premium, 3 years, Renewal, контракт №188-ОА ИКЗ: 18105620399830572010010023187 5829000 от 21.11.2018 г. с ООО «Софттекс». Программа для ЭВМ Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Ac-dmc, контракт №219-ОА от 19.12.2018 г. с ООО «Фирма АС». Консультант+, договор № 40 от 09.01.2018 г. с ООО «Квадро».
4. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	парта двухместная – 63 шт., парта одноместная – 4 шт., стулья ученические - 92 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., стенды – 11 шт., проектор – 2 шт., экран для проектора – 2 шт., компьютеры – 22 шт., кафедра-трибуна – 1 шт., ноутбук – 1 шт.	Программа для ЭВМ Microsoft Imagine Premium, 3 years, Renewal, контракт №188-ОА ИКЗ: 18105620399830572010010023187 5829000 от 21.11.2018 г. с ООО «Софттекс». Программа для ЭВМ Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Ac-dmc, контракт №219-ОА от 19.12.2018 г. с ООО «Фирма АС». Консультант+, договор № 40 от 09.01.2018 г. с ООО «Квадро».

Для проведения занятий по дисциплине используются специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с достаточным количеством посадочных мест, укомплектованные специализированной мебелью. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа оснащены со-временным демонстрационным (мультимедийным) оборудованием для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компь-

ютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.