

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	Кафедра экономики и управления	
Учебный план	БД-24011 38.03.05-оfo-2023.plx 38.03.05 Бизнес-информатика, наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Управленческие информационные системы	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 4
аудиторные занятия	64,2	
самостоятельная работа	71	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)		
часов на контроль	8,8	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа при промежуточной аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	64,2	64,2	64,2	64,2
Контактная работа	64,2	64,2	64,2	64,2
Сам. работа	71	71	71	71
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):

Гулин Олег Викторович, генеральный директор ООО ПФ «Вимком-Нев»

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 838)

составлена на основании учебного плана:

38.03.05 Бизнес-информатика, наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Управленческие информационные системы

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.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
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.

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

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
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	
УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	
УК-2.2: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-2.3: Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	
УК-2.4: Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	
УК-3.3: Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	
УК-3.4: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
УК-4.2: Использует технологии деловой коммуникации при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках	
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 собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
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
Знать: место и роль самоорганизации и самообразования в процессе развития и саморазвития личности в обществе; принципы, способы, приемы и эффективные модели реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни; различные стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; особенности поведения выделенных групп людей; различные стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; методы планирования перспективных целей собственной деятельности; приоритеты и траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни.
Уметь: соотносить цели и задачи саморазвития с требуемыми временными ресурсами; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время; представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; определять свою роль в команде; применять знания о своих ресурсах в их пределах для успешного выполнения порученной работы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни.
Владеть: методами управления собственным временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; технологиями деловой коммуникации; навыками проектирования решения конкретной задачи проекта; навыками определения приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста; навыками использования внешних ресурсов для образования и развития; методиками саморазвития на основе принципов образования в течении 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
	Раздел 1. Раздел 1. Раздел 1 Базовые понятия менеджмента						
1.1	Тема 1.1 Принципы и основные элементы менеджмента /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
1.2	Тема 1.1 Принципы и основные элементы менеджмента /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.3	Тема 1.1 Принципы и основные элементы менеджмента /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2

1.4	Тема 1.2 Основные понятия и определения менеджмента. Функции менеджмента /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
1.5	Тема 1.2 Основные понятия и определения менеджмента. Функции менеджмента /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	2	Приложение 2
1.6	Тема 1.2 Основные понятия и определения менеджмента. Функции менеджмента /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.7	Тема 1.3 Эволюция теории и практики менеджмента /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
1.8	Тема 1.3 Эволюция теории и практики менеджмента /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.9	Тема 1.3 Эволюция теории и практики менеджмента /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.10	Тема 1.4 Организация как субъект и объект управления, Внутренняя и внешняя среды /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
1.11	Тема 1.4 Организация как субъект и объект управления, Внутренняя и внешняя среды /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.12	Тема 1.4 Организация как субъект и объект управления, Внутренняя и внешняя среды /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.13	Тема 1.5 Планирование как функция менеджмента /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.4 УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
1.14	Тема 1.5 Планирование как функция менеджмента /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.4 УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.15	Тема 1.5 Планирование как функция менеджмента /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.4 УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.16	Тема 1.6 Организация как функция менеджмента /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
1.17	Тема 1.6 Организация как функция менеджмента /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.18	Тема 1.6 Организация как функция менеджмента /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.19	Тема 1.7 Контроль как функция менеджмента /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1

1.20	Тема 1.7 Контроль как функция менеджмента /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.21	Тема 1.7 Контроль как функция менеджмента /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.22	Тема 1.8 Мотивация, коммуникация и целеполагание как функции менеджмента /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
1.23	Тема 1.8 Мотивация, коммуникация и целеполагание как функции менеджмента /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
1.24	Тема 1.8 Мотивация, коммуникация и целеполагание как функции менеджмента /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
Раздел 2. Раздел 2. Раздел 2 Специфика менеджмента							
2.1	Тема 2.1 Формирование организационных структур /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
2.2	Тема 2.1 Формирование организационных структур /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.3	Тема 2.1 Формирование организационных структур /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-3.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.4	Тема 2.2 Сущность эффективности управления /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-6.1 УК-6.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
2.5	Тема 2.2 Сущность эффективности управления /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-6.1 УК-6.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.6	Тема 2.2 Сущность эффективности управления /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-6.1 УК-6.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.7	Тема 2.3 Понятие и классификация управленческих решений /Лек/	4	2	УК-6.1 УК-6.3 УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
2.8	Тема 2.3 Понятие и классификация управленческих решений /Пр/	4	2	УК-6.1 УК-6.3 УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.9	Тема 2.3 Понятие и классификация управленческих решений /Ср/	4	4	УК-6.1 УК-6.3 УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.10	Тема 2.4 Принятие управленческих решений в условиях риска и неопределенности /Лек/	4	2	УК-6.1 УК-6.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1

2.11	Тема 2.4 Принятие управленческих решений в условиях риска и неопределенности /Пр/	4	2	УК-6.1 УК-6.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.12	Тема 2.4 Принятие управленческих решений в условиях риска и неопределенности /Ср/	4	4	УК-6.1 УК-6.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.13	Тема 2.5 Организационно-управленческие решения в экономической деятельности и готовность нести за них ответственность /Лек/	4	2	УК-6.1 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
2.14	Тема 2.5 Организационно-управленческие решения в экономической деятельности и готовность нести за них ответственность /Пр/	4	2	УК-6.1 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.15	Тема 2.5 Организационно-управленческие решения в экономической деятельности и готовность нести за них ответственность /Ср/	4	4	УК-6.1 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.16	Тема 2.6 Управление человеком и управление группой /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
2.17	Тема 2.6 Управление человеком и управление группой /Пр/	4	1	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.18	Тема 2.6 Управление человеком и управление группой /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.19	Тема 2.7 Управление конфликтами /Лек/	4	1	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
2.20	Тема 2.7 Управление конфликтами /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.21	Тема 2.7 Управление конфликтами /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.22	Тема 2.8 Власть и лидерство /Лек/	4	1	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
2.23	Тема 2.8 Власть и лидерство /Пр/	4	1	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.24	Тема 2.8 Власть и лидерство /Ср/	4	4	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.25	Тема 2.9 Организация деловой коммуникации /Лек/	4	1	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1

2.26	Тема 2.9 Организация деловой коммуникации /Пр/	4	1	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.27	Тема 2.9 Организация деловой коммуникации /Ср/	4	5	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.28	Тема 2.10 Организация межкультурной коммуникации /Лек/	4	1	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 1
2.29	Тема 2.10 Организация межкультурной коммуникации /Пр/	4	1	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.30	Тема 2.10 Организация межкультурной коммуникации /Ср/	4	2	УК-3.1 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2
2.31	/КаттЭ/	4	0,2				
2.32	Экзамен /Экзамен/	4	8,8	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 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		Приложение 2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Менеджмент: определение, цели, задачи и функции.
2. Организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
3. Менеджмент как наука и практика управления.
4. Главные подходы в теории управления.
5. Менеджмент как процесс принятия управленческих решений.
6. Функции процесса управления согласно процессному подходу.
7. Характерные черты и стадии менеджмента.
8. Модель организации в системном подходе. Понятие системы.
9. Суть ситуационного подхода.
10. Научные школы в истории менеджмента.
11. Общие методы менеджмента.
12. Организация как система. Внутренняя среда организации.
13. Внешняя среда организации и возникающие проблемы.
14. Стратегическое планирование. Основные виды управленческой деятельности в рамках этого процесса.
15. Миссия организации. Формирование целей.
16. Выработка стратегий.
17. Выбор стратегической альтернативы.
18. Организация деятельности по разработке стратегии.
19. Управление по целям (МВО) как метод, позволяющий объединить планирование и контроль.
20. Разновидности организационных решений.
21. Рациональное решение. Этапы его осуществления.
22. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения.
23. Применение научного метода и моделирование в процессе принятия управленческого решения.
24. Типы моделей. Общие проблемы их принятия в процессе принятия управленческого решения.
25. Модели науки управления: теория игр, теория очередей, модель управления запасами, экономический анализ.
26. Определение точки безубыточности в экономической модели.
27. Платежная матрица и дерево решений как вспомогательные методы в поиске объективных решений.
28. Метод прогнозирования.

29. Неформальные и количественные методы.
30. Коммуникации в организации.
31. Содержание и требования, предъявляемые к информации.
32. Основные принципы, цели, задачи и функции внутрифирменной системы информации.
33. Обратная связь и помехи, возникающие при осуществлении коммуникационного процесса в организациях.
34. Делегирование и ответственность.
35. Понятие полномочий, их пределы.
36. Линейные полномочия.
37. Типы административного аппарата.
38. Разновидности аппаратных (штабных) полномочий.
39. Типология структур управления.
40. Бюрократические организационные структуры.
41. Линейная структура управления.
42. Функциональная структура управления.
43. Линейно-функциональная структура управления.
44. Матричная структура управления.
45. Адаптивные структуры управления.
46. Централизованные и децентрализованные организации.
47. Факторы, влияющие на степень децентрализации.
48. Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования, виды планов.
49. Среднесрочное и текущее планирование.
50. Маркетинг как специфическая функция управления.
51. Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации.
52. Характеристика процессуальных теорий мотивации.
53. Понятие и функции контроля.
54. Три основных вида контроля. Их характеристика.
 1. Системы обратной связи при осуществлении текущего контроля.
 2. Этапы процесса контроля.
 3. Характеристики эффективного контроля.
 4. Неформальные организации. Специфика и характеристики.
 5. Управление неформальными организациями.
 6. Факторы, влияющие на эффективность работы групп.
 7. Руководство. Лидерство и влияние.
 8. Необходимость власти в управлении.
 9. Формы власти и влияния.
 10. Использование убеждения и участия в целях достижения задач организации.
 11. Поведенческий и ситуационный подходы к лидерству.
 12. Стиль руководства в поведенческом подходе: теория «Х» и «У».
 13. Причины конфликта в организации.
 14. Типы конфликтов.
 15. Модель процесса конфликта; функциональные и дисфункциональные последствия конфликта.
 16. Управление конфликтной ситуацией.
 17. Природа стресса.
 18. Формирование и развитие трудовых ресурсов.
 19. Основные элементы системы оперативного управления предприятием.
 20. Оперативное управление производством.
 21. Совершенствование организации труда.
 22. Системный подход к управлению операциями.
 23. Управление проектами. Методы управления.
 24. Культура организации.
 25. Требования к менеджерам производства.
 26. Требования к функциональным менеджерам.
 27. Требования к специалистам по организации производственных систем.
 28. Организация обучения кадров предприятия.
 29. Инновационная подготовка кадров.
 30. Содержание, формы и методы обучения.
 31. Формы оплаты труда, стимулирование труда.
 32. Понятие нормирования труда. Нормирование отдельных видов работ.
 33. Разделение и кооперация управленческого труда.
 34. Понятие антикризисного управления.
 35. Основные элементы антикризисного управления.
 36. Техническое обеспечение управленческого труда.
 37. Культура управленческого труда.

5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены рабочим учебным планом.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы по дисциплине «Менеджмент» находятся в приложении 2.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень видов оценочных средств по дисциплине «Менеджмент» находятся 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	Дедаева, 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	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ		
Э2	– интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам		
Э3	Научная электронная библиотека		

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

6.3.1.1	Используемое программное обеспечение:		
6.3.1.2	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;		
6.3.1.3	Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent;		
6.3.1.4	Линко 6.5 (сетевая версия) Договор от 16.08.2012 № 4608;		
6.3.1.5	Stadia 8.0 Лицензионное соглашение от 20.08.2012;		
6.3.1.6	EclipseIDEforJavaEEDevelopers Eclipse Public License - v 1.0;		
6.3.1.7	NetBeans (свободно распространяемое программное обеспечение);		
6.3.1.8	AndroidStudio (свободно распространяемое программное обеспечение);		
6.3.1.9	IntelliJIDEA Соглашение о подписке на toolbox для студентов и преподавателей		
6.3.1.10	Версия 4.0, от 1 сентября 2021 г.;		
6.3.1.11	Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);		
6.3.1.12	IC: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. (Рег.номер 801601343 с 01.10.2021 по 30.09.2022. Код абонента: ITN-2631017754)		
6.3.1.13			

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс-СК»;		
6.3.2.2	Справочно-правовая система «Гарант»;		
6.3.2.3	Министерство экономического развития Российской Федерации - economy.gov.ru (свободный доступ);		
6.3.2.4	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsocman.hse.ru (свободный доступ);		
6.3.2.5	Министерство экономического развития Ставропольского края - stavinvest.ru (свободный доступ);		
6.3.2.6	Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economicus.ru (свободный доступ);		

6.3.2.7	«Научная электронная библиотека» (elibrary.ru) (договор от 03.12.2014 № 2743-12/2014К).
---------	---

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)	
7.1	Учебная аудитория № 404 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации»
7.2	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), шкафы офисные для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, информационные стенды, портреты известных ученых, комплекты форм отчетности, калькуляторы, комплект технических средств обучения (ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, телевизионная система)
7.3	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 (11 шт.), монитор 23.8 AOC 24B2XDM Black (11 шт.), сервер ASUS B560 / Core i7 x8 11700 4.9ГГц/ 250Гб SSD / 2000Гб
7.4	HDD / 2*16Гб ОЗУ / БП 600W. Монитор Viewsonic 23.6" VA2406-H-2 VA SuperClear, клавиатура (12 шт.), компьютерная мышь (12 шт.). Сетевой маршрутизатор, информационный стенд, сейф. Проектор. Экран. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
7.5	Учебная аудитория № 604 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации»
7.6	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), шкаф офисный для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, комплект технических средств обучения (ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, телевизионная система), учебно-наглядные пособия, информационные стенды
7.7	Специальное помещение № 801 «Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования»
7.8	Набор инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования, комплектующие для компьютерной и офисной техники

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Методические материалы по дисциплине «Менеджмент» находится в приложении 3.</p> <p>СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</p> <p>Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 России 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 оснащении образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн). <p>Под специальными условиями для получения образования обучающимися 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 обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Обучение в рамках учебной дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.</p> <p>Обучение по учебной дисциплине обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.</p> <p>В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: <ul style="list-style-type: none"> - 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.