Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Грызлова Алена Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2022 15:02:57
Уникальный программный ключ:
def4c1aae4956ccb60c796114b0245db1bc83492776b2fb6b418be863d2dac15

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург
Кафедра менеджмента

Рабочая программа учебной дисциплины

«МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки – Экономика предприятий и организаций

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург
2021

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» (Б1.О.18) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (Приказ Минобрнауки России № 954 от 12.08.2020г.) к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки дипломированного бакалавра.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры менеджмента (протокол №10/19 от 06.03.2021г.).

Зав. кафедрой _____ Гиоев Г.В.

Рабочую программу подготовил: _____ к.в.н., доцент Гиоев Г.В.
(подпись) (ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины	4
4. Структура и содержание дисциплины	5
5. Образовательные технологии	16
6. Самостоятельная работа студентов	17
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	18
8. Методические рекомендации по изучению дисциплины	25
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	29
10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	30
11. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины	32

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:
сформировать знания и компетенции, направленные на формирование целостного представления о развитии системы управления в организациях, о науке и искусстве управления, методах, функциях, закономерностях и принципах управления и повышения эффективности управленческой деятельности.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности;
- уяснить цели и систему управления организациями, построение её организационных структур;
- изучить основные качества менеджера, особенности его работы;
- сформировать у студентов навыки аналитического мышления;
- обеспечить подготовку конкурентоспособных профессионалов-руководителей, способных к быстрой адаптации в современных экономических условиях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Менеджмент» (Б1.О.18) включена в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)», согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Дисциплина «Менеджмент» изучается в 1 семестре очной формы обучения наряду с дисциплинами обязательной части Блока 1: «История», «Иностранный язык», «Логика», «Математический анализ», «Русский язык и культура речи», «Информатика».

Дисциплина «Менеджмент» изучается на 1 курсе заочной формы обучения наряду с дисциплинами обязательной части Блока 1: «История», «Философия, «Иностранный язык», «Логика», «Математический анализ», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Микроэкономика», «Статистика», «Русский язык и культура речи», «Информатика», «Экономика предприятия».

Предшествуют освоению данной дисциплины учебные предметы учебного курса средней общеобразовательной школы: «Обществознание».

Базируются на изучении данной дисциплины учебные дисциплины обязательной части Блока 1: «Маркетинг» и вариативной части: «Организация производства», «Экономика предприятия», «Планирование на предприятии», «Экономика и социология труда».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Код универсальной компетенции	**Наименование универсальной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции**
УК-6	Способен управлять своим временем,	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

	выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИУК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Код общепрофессиональной компетенции	**Наименование общепрофессиональной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции**
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1. Использует современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями различных отраслей народного хозяйства и различных форм собственности ИОПК-4.2. Принимает в рамках предоставленных ему полномочий своевременные и обоснованные управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед организациями и трудовыми коллективами целей наиболее рациональным и гуманным способом ИОПК-4.3. Проводит анализ основных этапов эволюции управленческой мысли ИОПК-4.4. Владеет навыками использования теоретических знаний о принципах, законах и механизмах рыночной экономики на уровне микроэкономических и макроэкономических субъектов, а также навыками расчёта экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта в целях обоснования целесообразности реализации предложенного бизнес-проекта

Ожидаемые результаты**:**
В результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:

Знания:

- принципов стратегического и тактического планирования в организациях;
- функций, структуры и методов управления организациями;
- видов организационных структур управления и их проектирования;
- сущность лидерства, власти и руководства современной организацией.

Умения:
- анализировать и описывать управленческой проблемы;
- проектировать структуры управления и пути их улучшения;
- использовать в своей практической работе принципы и закономерности управления.

***Овладеют*:**
- навыками планирования индивидуальной работы и коллективной деятельности персонала организации;
- навыками стратегического подхода к решению организационных проблем;
- навыками выбора оптимальных решений.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Менеджмент» для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» составляет 5 зачетных единиц или 180 академических часов общей учебной нагрузки.

Таблица 1

Структура дисциплины
(очная, заочная, очно-заочная формы обучения)

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Семестр/ курс	Всего часов	Виды учебной работы (в академических часах)			Форма контроля
				Л	СР	ПЗ	
1.	Тема 1. Методологические основы менеджмента.	1/1	13/20/14	1/2/1	7/16/10	5/2/3	Контрольный опрос во время семинара
2.	Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента.	1/1	13/18/14	1/-/1	7/16/10	5/2/3	Устный контрольный опрос во время семинара
3.	Тема 3. Человек в системе организации.	1/1	14/18/14	2/-/1	7/16/10	5/2/3	Устный контрольный опрос во время семинара
4.	Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как объекта управления.	1/1	14/18/14	2/-/1	7/16/10	5/2/3	Устный контрольный опрос во время

							семинара
5.	Тема 5. Мотивация деятельности в организации.	1/1	15/16/14	2/-/1	7/16/10	6/-/3	Устный контрольный опрос во время семинара
6.	Тема 6. Цели управления организацией.	1/1	14/16/14	2/-/1	7/16/10	5/-/3	Устный контрольный опрос во время семинара
7.	Тема 7. Технология менеджмента и функции управления.	1/1	15/16/14	2/-/1	7/16/10	6/-/3	Устный контрольный опрос во время семинара
8.	Тема 8. Типы организаций и их структуры.	1/1	15/16/14	2/-/1	7/16/10	6/-/3	Устный контрольный опрос во время семинара
9.	Тема 9. Управленческие решения в коммуникационном процессе.	1/1	14/16/14	2/-/1	7/16/10	5/-/3	Устный контрольный опрос во время семинара
10.	Тема 10. Стиль руководства и управление конфликтом.	1/1	17/17/18	2/2/3	9/13/8	6/2/7	Устный контрольный опрос во время семинара, итоговое тестирование
11.	Реферат						
	Промежуточная аттестация		**36/9/36**				**экзамен**
	ИТОГО:		**180/180**	**18/4/12**	**72/157/98**	**54/10/34**	

Таблица 2

Содержание дисциплины

№	Наименование раздела и темы	Содержание раздела дисциплины	Результат обучения, формируемые компетенции

	дисциплины		
1	Тема 1. Методологические основы менеджмента.	Сущность менеджмента как процесса и науки. Содержание понятий «менеджмент», «бизнес» и «предпринимательство». Организация: люди, цели, управление. Позиции управления: структура, внутриорганизационные процессы, планирование и проектирование работ, технологии, кадры, организационная культура. Объекты управления: производство, персонал, финансы, маркетинг, инновации, эккаутинг, информационные технологии. Основные функции и требования к современным менеджерам.	Знать: - сущность менеджмента как процесса и науки; - содержание понятий «менеджмент», «бизнес» и «предпринимательство»; - структуру внутриорганизационные процессы, планирование и проектирование работ, технологии, кадры, организационная культура организации. Уметь: - выявлять важнейшие различия между объектами управления: производство, персонал, финансы, маркетинг, инновации, эккаутинг, информационные технологии; - анализировать основные функции и требования к современным менеджерам. Владеть: -навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами использования релевантной информации в своей профессиональной деятельности. - навыками критического восприятия информации; - навыком анализа логики различного рода рассуждений; УК-6, ОПК-4
	Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента.	Основные этапы развития менеджмента: древний период (Сократ, Платон, Александр Македонский), индустриальный период (Смит, Оуэн, Беббидж), период систематизации	Знать: - основные этапы развития менеджмента; - особенности экономической мысли Древнего Рима;

		(Тейлор, Файоль, Мэйо, Мак-Грегор, Маслоу, Герцберг). Основные школы управления: классическая школа (административная), школа человеческих отношений, школа науки о поведении и школа научного управления. Традиционный, системный, процессный и ситуационный подходы современной школы менеджмента.	- основные школы управления: классическая школа (административная), школа человеческих отношений, школа науки о поведении и школа научного управления. Уметь: - анализировать достижения и недостатки основных школ управления; - анализировать системный, процессный и ситуационный подходы современной школы менеджмента; - выявлять особенности подходов менеджмента в различных условиях внешней среды. Владеть: -навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами использования релевантной информации в своей профессиональной деятельности. - навыками критического восприятия информации; - навыком анализа логики различного рода рассуждений. УК-6, ОПК-4
2	Тема 3. Человек в системе организации.	Организационное окружение: среда, стимулы, индивидуальная реакция на стимулы, поведение, результат работы. Основы конфликта между индивидом и организацией. Формальные и неформальные организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в управлении. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации:	Знать: - организационное окружение организации; - особенности формальных и неформальных организаций; - ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Уметь: - анализировать особенности структуры

		ясность роли и её приемлемость, неопределённость роли и ролевые конфликты, права, обязанности и статус. Личностный аспект взаимодействия человека и организации: отбор и систематизация информационного потока, селекция и фактология органов чувств, интуиция, соотношение фигуры и фона в картине информации, стереотипизация и априорная оценка, обобщение и проекция при формировании первого впечатления. Критерии поведения: расположение (удовлетворённость и увлечённость работой, приверженность к организации работы), ценности (наследственные и физиологические) и принципы (чувствительность к другим, стабильность поведения, самооценка, восприятие риска, догматизм, комплексность осознания явлений, контролируемость ситуации). Матрица типов: дисциплинированный, приспособленец, оригинал, бунтарь.	управления Англией в период становления монархии; - анализировать личностный аспект взаимодействия человека и организации; - выявлять критерии поведения работников в трудовом процессе. Владеть: -навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами использования релевантной информации в своей профессиональной деятельности. - навыками критического восприятия информации; - навыком анализа логики различного рода рассуждений. УК-6, ОПК-4
3	Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как объекта управления.	Степень управляемости организации. Внутренние переменные цели. Факторы производства, персонала, маркетинга, финансов и учета. Значение и взаимосвязь факторов внешней среды. Среда прямого воздействия. Сложность и подвижность среды косвенного воздействия. Модель организации как механистической конструкции. Модель организации как коллектива, построенного на разделении труда. Модель организации как сложной иерархической системы. Модель организации как	Знать: - степени управляемости организации; - факторы производства, персонала, маркетинга, финансов и учета; - значение и взаимосвязь факторов внешней среды. Уметь: - анализировать и оценивать среду прямого и косвенного воздействия; - выявлять сложность и подвижность внешней среды; - строить модель организации как механистической

		общественной организации.	конструкции; - различать модели организации как коллектива, построенного на разделении труда, как сложной иерархической системы, организации как общественной организации. Владеть: -навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами использования релевантной информации в своей профессиональной деятельности. - навыками критического восприятия информации; - навыком анализа логики различного рода рассуждений; УК-6, ОПК-4
4	Тема 5. Мотивация деятельности в организации.	Мотивационная структура: потребности, интересы, мотивы и стимулы. Характеристика системы стимулирования: усилие, старание, настойчивость, добросовестность, направленность. Мотивационный процесс: возникновение потребности, поиск путей устранения потребностей, определение направления действия, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществленные действия, устранение потребности. Теория иерархии потребностей Маслоу, теория приобретенных потребностей Мак-Клеланда, двухфакторная теория Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория	Знать: - структуру потребности, интересы, мотивы и стимулы человека труда; - системы стимулирования: усилие, старание, настойчивость, добросовестность, направленность; - порядок протекания мотивационного процесса. Уметь: - анализировать и оценивать возникновение потребности, поиск путей устранения потребностей, определение направления действия, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществленные действия, устранение потребности; - осуществлять свою

		ожидания и теория справедливости Портера-Лоурера.	деятельность с учетом положений теории иерархии потребностей Маслоу, теории приобретенных потребностей Мак-Клеланда, двухфакторной теории Герцберга, а также процессуальной теории мотивации. Владеть: -навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами использования релевантной информации в своей профессиональной деятельности. - навыками критического восприятия информации; - навыком анализа логики различного рода рассуждений; УК-6, ОПК-4
	Тема 6. Цели управления организацией.	Цель, средство, результат. Цели и уровни структуры организации. Миссия организации, сущность и содержание. Цели и стратегии. Задачи и политика. Функции и типы организационных целей. Дерево целей и их согласование в процессе управления: установление целей, участие подчиненного, выполнение работы, оценка работы и обратная связь.	Знать: - содержание целей и уровней структуры организации; - сущность и содержание миссии организации, сущность; - содержание целей и стратегии менеджмента. Уметь: - анализировать и оценивать функции и типы организационных целей; - осуществлять свою деятельность с учетом построения дерева целей и их согласования в процессе управления. Владеть: -навыками аргументированного изложения собственной

			точки зрения; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами использования релевантной информации в своей профессиональной деятельности. - навыками критического восприятия информации; - навыком анализа логики различного рода рассуждений; УК-6, ОПК-4
	Тема 7. Технология менеджмента и функции управления.	Информационное обеспечение менеджмента. Организационное решение как выбор альтернатив. Прогнозирование и планирование как основная функция менеджмента. Принятие и реализация управленческих решений. Структура управления и механизм стимулирования. Оценка и контроль принятых решений. Корректировка целей и задач. Эталонные стратегии бизнеса.	Знать: - содержание информационного обеспечения менеджмента; - основные положения разработки организационного решения как выбор альтернатив; - способы прогнозирования и планирования как основных функций менеджмента; - порядок принятия и реализации управленческих решений; Уметь: - анализировать и оценивать структуру управления и механизм стимулирования персонала; - осуществлять оценку и контроль принятых решений; - осуществлять корректировку целей и задач. Владеть: -навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами использования

			релевантной информации в своей профессиональной деятельности. - навыками критического восприятия информации; - навыком анализа логики различного рода рассуждений; УК-6, ОПК-4
	Тема 8. Типы организаций и их структуры.	Характеристики организационной системы по уровню взаимодействия и уровню решения проблем. Механистический и органический тип организации. Традиционная, дивизиональная и матричная структура управления на основе департаментизации корпорации по ресурсам и результатам работ. Корпоративная и индивидуалистская организация.	Знать: - характеристики организационной системы по уровню взаимодействия и уровню решения проблем; - сущность механистического и органического типов организации; - сущность традиционной, дивизиональной и матричной структур управления. Уметь: - анализировать и оценивать характеристики системы управления; - анализировать и оценивать механистический и органический тип организации, традиционную, дивизиональную и матричную структуры управления на основе департаментизации корпорации по ресурсам и результатам работ; - анализировать и оценивать особенности построения корпоративной и индивидуалистской организации. Владеть: -навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками публичной речи, аргументации,

			ведения дискуссии и полемики; - способами использования релевантной информации в своей профессиональной деятельности. - навыками критического восприятия информации; - навыком анализа логики различного рода рассуждений; УК-6, ОПК-4
	Тема 9. Управленческие решения в коммуникационном процессе.	Модель коммуникационного процесса. Виды коммуникации и богатство информации. Коммуникационные стили в управлении: открытие, реализация, замыкание, защита и торговля за себя. Два уровня принятия решения в организации. Модели принятия решения: индивидуальная максимизация, удовлетворенность индивида, организационная максимизация и удовлетворенность организации. Типы проблем и организационные уровни их решения. Метод дерева решений: выбор альтернатив, использование прошлого опыта и эксперимент.	Знать: - сущность современного коммуникационного процесса управления; - основные виды коммуникаций; - роль основных коммуникационных стилей в управлении: открытие, реализация, замыкание, защита и торговля за себя; - уровни принятия решения в организации. Уметь: - анализировать, оценивать и строить модели коммуникационного процесса; - анализировать и оценивать проблемы и организационные уровни их решения; - анализировать и оценивать методы построения дерева решений: выбор альтернатив, использование прошлого опыта и эксперимент. Владеть: -навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами использования

			релевантной информации в своей профессиональной деятельности. - навыками критического восприятия информации; - навыком анализа логики различного рода рассуждений; УК-6, ОПК-4
	Тема 10. Стиль руководства и управление конфликтом.	Власть и влияние (потенциал, взаимозависимость, свобода действий). Должностная и личная власть (принуждение и вознаграждение, экспертная, эталонная и законная власть). Делегирование, ответственность и полномочия. Причины и последствия конфликтов в организации. Способы разрешения конфликтных ситуаций (структурные и межличностные стили). Управление организационными изменениями.	Знать: - сущность власти и влияния (потенциал, взаимозависимость, свобода действий); - сущность и содержание должностной и личной власти (принуждение и вознаграждение, экспертная, эталонная и законная власть); - порядок делегирования, осуществления ответственности и объем полномочий. Уметь: - анализировать и оценивать причины и последствия конфликтов в организации; - анализировать и оценивать способы разрешения конфликтных ситуаций (структурные и межличностные стили); - владеть методами управления организационными изменениями. Владеть: -навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами использования релевантной информации в своей профессиональной деятельности.

			- навыками критического восприятия информации; - навыком анализа логики различного рода рассуждений; УК-6, ОПК-4

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20% аудиторных занятий. Используемые в процессе изучения дисциплины образовательные технологии представлены в таблице 3.

Таблица 3

Образовательные технологии

Разделы и темы дисциплины	Образовательные технологии
Тема 1. Методологические основы менеджмента.	Лекция-визуализация
Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента.	Лекция-беседа; семинар-дискуссия
Тема 3. Человек в системе организации.	Проблемная лекция, проведение студенческих докладов
Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как объекта управления.	Лекция-визуализация, проведение студенческих докладов
Тема 5. Мотивация деятельности в организации.	Проблемная лекция, проведение студенческих докладов
Тема 6. Цели управления организацией.	Лекция-визуализация, проведение студенческих докладов
Тема 7. Технология менеджмента и функции управления.	Проблемная лекция, проведение студенческих докладов
Тема 8. Типы организаций и их структуры.	Лекция-визуализация, проведение студенческих докладов
Тема 9. Управленческие решения в коммуникационном процессе.	Лекция-беседа; семинар-дискуссия
Тема 10. Стиль руководства и управление конфликтом.	Лекция-беседа; семинар-дискуссия

6. Самостоятельная работа студентов

Таблица 4

Характеристика самостоятельной работы студентов
(очная, заочная, очно-заочная формы обучения)

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы	Часы	Компетенции (ОК, ПК)
1.	Тема 1. Методологические основы менеджмента.	Работа с лекциями; работа с электронными библиотеками для составления тематического глоссария.	7/16/10	УК-6, ОПК-4
2.	Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента.	Работа с лекциями и основной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала.	7/16/10	УК-6, ОПК-4
3.	Тема 3. Человек в системе организации.	Работа с лекциями и основной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала.	7/16/10	УК-6, ОПК-4
4.	Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как объекта управления.	Работа с лекциями и основной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала.	7/16/10	УК-6, ОПК-4
5.	Тема 5. Мотивация деятельности в организации.	Работа с лекциями и основной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала.	7/16/10	УК-6, ОПК-4
6.	Тема 6. Цели управления организацией.	Работа с лекциями и основной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала.	7/16/10	УК-6, ОПК-4
7.	Тема 7. Технология менеджмента и функции управления.	Работа с лекциями и основной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала.	7/16/10	УК-6, ОПК-4
8.	Тема 8. Типы организаций и их структуры.	Работа с лекциями и основной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала.	7/16/10	УК-6, ОПК-4
9.	Тема 9. Управленческие решения в коммуникационном процессе.	Работа с лекциями и основной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала.	7/16/10	УК-6, ОПК-4
10.	Тема 10. Стиль руководства и управление конфликтом.	Работа с основной и дополнительной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала; подготовка к тестированию.	9/13/8	УК-6, ОПК-4

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Список основной и дополнительной литературы

Основная литература:

1. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник. – М.: Магистр, 2020. – 288 с. - Режим доступа: http://znanium.com

2. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — М.: Дашков и К, 2020. — 332 с. - Режим доступа: http://znanium.com

Дополнительная литература:

1. Семенов, А. К., Набоков В.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : Учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — М.: Дашков и К, 2020. — 202 с. - Режим доступа: http://znanium.com

2. Резник С.Д., Игошина И.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 202 с. - Режим доступа: http://znanium.com

7.2 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Лицензионные ресурсы:

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/.
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://znanium.com/.
3. Электронно-библиотечная система Библиоклуб [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/.
4. Электронная библиотечная система IPR books [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/.

Открытые Интернет-источники:

http://www.lib.ru/

Библиотека Максима Мошкова.

Крупнейшая бесплатная электронная библиотека российского Интернета. Библиотека постоянно пополняется.

http://elibrary.ru/defaultx.asp

«eLibrary.ru». Российская электронная библиотека. Полные тексты зарубежной и отечественной научных периодических изданий

http://www.gumer.info/

Библиотека Гумер - гуманитарные науки. Коллекция книг по социальным и гуманитарным и наукам: истории, культурологии, философии, политологии, литературоведению, языкознанию, журналистике, психологии, педагогике, праву, экономике и т.д.

http://www.rsl.ru/

Российская государственная библиотека. Собрание электронных копий ценных и наиболее спрашиваемых печатных изданий и электронных документов из фондов РГБ и других источников.

Электронная библиотека состоит из четырех коллекций, включает 400 тыс. документов и постоянно пополняется.

http://www.public.ru/

«Публичная Библиотека». Интернет-библиотека СМИ. Полные тексты периодических изданий на русском языке (традиционные и электронные СМИ, новостные ленты, блоги).

http://www.encyclopedia.ru/

«Мир энциклопедий». Сайт с крупнейшей подборкой самых разнообразных энциклопедий.

http://www.csrjournal.com/liveexperience/socreports/

Каталог нефинансовой отчетности «Журнала корпоративной социальной ответственности».

www.iso.org

Международная организация по стандартизации.

http://www.iblfrussia.org

Международный форум лидеров бизнеса.

http://www. http://www.gost.ru/

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.

www.amr.ru

Ассоциация менеджеров России.

http://www.csr-rspp.ru/

Комитет Российского союза промышленников и предпринимателей.

http://www.knigafund.ru/

Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

http://www.ebdb.ru/

«eBdb». Поисковая система по фондам электронных библиотек. С помощью этого сервиса можно искать книги в электронных библиотеках Интернета - объем базы данных свыше 2 млн. изданий.

http://bukinist.agava.ru

"Букинист". Поисковая система предназначена для поиска книг и других электронных текстов, имеющихся в свободном доступе в Интернет.

http://www.poiskknig.ru/

Поиск электронных книг. Возможность поиска электронных книг. В базе данных более 67000 записей.

7.3. Перечень учебно-методических материалов, разработанных ППС кафедры

Кафедрой разработаны:

- авторские лекционные курсы, читаемые на очных занятиях по прогнозированию и планированию;
- методические материалы, хранящиеся на кафедре.

7.4. Вопросы для самостоятельной подготовки

Разделы и темы дисциплины	Вопросы для самостоятельного изучения
Тема 1. Методологические основы менеджмента.	1. Охарактеризуйте основные категории и понятия, используемые в менеджменте. 2. Раскройте сущность менеджмента. 3. Сформулируйте позиции управления: структура, внутриорганизационные процессы, планирование, организационная культура. 4. Перечислите объекты управления. 5. Сформулируйте основные функции и требования к современным менеджерам.
Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента.	1. Сформулируйте основные этапы развития менеджмента. 2. На чем базируются идеи классической (административной) школы управления? 3. На чем базируются идеи школы человеческих отношений? 4. На чем базируются идеи школы поведенческих наук? 5. Сформулируйте основные положения традиционного, системного, процессного и ситуационного подходов современной школы менеджмента?
Тема 3. Человек в системе организации.	1. Дайте краткую характеристику организационного окружения. 2. Опишите основное содержание конфликта между индивидом и организацией. 3. Чем отличаются друг от друга формальные и неформальные организации? 4. Раскройте построение горизонтального и вертикального разделения труда в управлении. 5. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации 6. Дайте характеристику личностного аспекта взаимодействия человека и организации. 7. Опишите критерии поведения работника. 8. Изложите основные принципы построения матрицы типов: дисциплинированный, приспособленец, оригинал, бунтарь.
Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как	1. Назовите критерии оценки степени управляемости фирмы.

объекта управления.	2. Перечислите существующие факторы производства, персонала, маркетинга, финансов и учета. 3. Изложите основные принципы построения модели организации как механистической конструкции. 4. Изложите основные принципы построения модели организации как коллектива, построенного на разделении труда. 5. Изложите основные принципы построения модели организации как сложной иерархической системы. 6. Изложите основные принципы построения модели организации как общественной организации.
Тема 5. Мотивация деятельности в организации.	1. Раскройте содержание мотивационной структуры. 2. Охарактеризуйте системы стимулирования персонала. 3. Мотивационный процесс: возникновение потребности, поиск путей устранения потребностей. 4. Раскройте содержание теории иерархии потребностей Маслоу. 5. Раскройте содержание теории Герцберга. 6. Дайте краткую характеристику процессуальным теориям мотивации.
Тема 6. Цели управления организацией.	1. Какое влияние на развитие менеджмента оказывает разработка целей и уровней структуры организации? 2. Раскройте понятие миссии организации, её сущность и содержание. 3. Дайте краткую характеристику функциям и типам организационных целей. 4. Охарактеризуйте дерево целей и порядок их согласования в процессе управления.
Тема 7. Технология менеджмента и функции управления.	1. Раскройте цели и задачи информационного обеспечения менеджмента. 2. Раскройте понятие организационного решения. 3. Дайте краткую характеристику прогнозированию и планированию как основным функциям менеджмента. 4. Раскройте содержание структуры управления и механизма стимулирования персонала.

	5. Изложите основное содержание оценки и контроля принятых решений.
Тема 8. Типы организаций и их структуры.	1. Дайте краткое содержание характеристик организационной системы. 2. Изложите сущность и принципы построения механистического и органического типов организации. 3. Изложите сущность и принципы построения традиционной, дивизиональной и матричной структур управления. 4. В чем заключаются особенности построения корпоративной и индивидуалистской организаций.
Тема 9. Управленческие решения в коммуникационном процессе.	1. Какую роль играет модель коммуникационного процесса? 2. Перечислите и раскройте виды коммуникаций. 3. В чем заключаются особенности коммуникационных стилей в управлении? 4. Изложите основные принципы построения модели принятия решения. 5. Дайте краткое содержание типов проблем и организационных уровней их решения. 6. Перечислите и охарактеризуйте методы построения дерева решений.
Тема 10. Стиль руководства и управление конфликтом.	1. Опишите основное содержание власти и влияния. 2. Раскройте сущность должностной и личной власти. 3. Раскройте сущность делегирования, ответственности и полномочий. 4. Перечислите и охарактеризуйте способы разрешения конфликтных ситуаций. 5. Изложите основные принципы управления организационными изменениями.

7.5. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие и содержание управления.
2. Развитие теории и практики менеджмента.
3. Современная система взглядов на менеджмент.
4. Основные категории менеджмента.
5. Понятия управленческой работы и принципов управления.

6. Классификация функций управления.
7. Централизация и децентрализация управления.
8. Признаки централизованной и децентрализованной формы управления современными организациями.
9. Принципы делегирования полномочий руководителя подчиненным.
10. Содержание функции организации в системе менеджмента.
11. Классическая теория организации.
12. Неоклассическая теория организации.
13. Современная теория организации.
14. Понятие, сущность и виды организации.
15. Основные законы организации.
16. Понятие о методах управления. Их классификация.
17. Характеристика экономических методов управления.
18. Характеристика социальных методов управления.
19. Характеристика психологических методов управления.
20. Характеристика правовых методов управления.
21. Потребности как первопричина человеческой деятельности.
22. Мотивы и стимулы в менеджменте.
23. Характеристика теорий содержания мотивации.
24. Характеристика теорий процесса мотивации.
25. Понятие управленческого решения.
26. Содержание и основные этапы принятия управленческих решений.
27. Классификация управленческих решений.
28. Модели выбора решений в условиях определенности.
29. Модели выбора решений в условиях риска.
30. Модели выбора решений в условиях неопределенности.
31. Стиль менеджмента. Типы стилей и их характеристика.
32. Основы управления персоналом предприятия.
33. Рекрутинг персонала.
34. Адаптация, мотивация и тренинг персонала.
35. Контроллинг результатов деятельности персонала.
36. Перемещение и увольнение персонала.
37. Руководство и лидерство. Виды лидерства.
38. Характеристика менеджера как руководителя.
39. Управление собственным временем.
40. Конфликт в организации. Объективные и субъективные предпосылки возникновения.
41. Структура конфликта.
42. Стратегии и поведение оппонентов в конфликте.
43. Способы предотвращения конфликтов в организации.
44. Роль руководителя в управлении конфликтами в организации.

7.6. Темы курсовых и контрольных работ, рефератов, курсовых проектов

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

Темы рефератов

1. Менеджмент как тип управления, формы его реализации в практической деятельности предприятия.
2. История развития менеджмента и современные тенденции его совершенствования.
3. Субъекты и объекты в современном менеджменте.
4. Построение процесса управления на предприятии.

5. Информационное обеспечение процесса управления на предприятии.
6. Проблемы технологии информационного обеспечения процесса управления на предприятии.
7. Модели и методы принятия управленческих решений на предприятии.
8. Разработка вариантов решений по одной из проблемных ситуаций в деятельности предприятия и обоснование выбора оптимального решения.
9. Организация исполнения управленческих решений на предприятии.
10. Проблемы прогнозирования и автоматизации принятия решений на предприятии.
11. Разработка концепции стратегического плана для предприятия.
12. Бизнес-планирование на предприятии.
13. Организационная структура предприятия и оценка ее эффективности.
14. Проектирование организационной структуры предприятия.
15. Полномочия и ответственность работников на предприятии.
16. Построение процесса мотивации трудовой деятельности на предприятии.
17. Современные теории мотивации и оценка возможностей их использования в управлении предприятием.
18. Методы стимулирования труда персонала на предприятии.
19. Методы материального стимулирования труда персонала на предприятии.
20. Социально-психологические методы стимулирования труда на предприятии.
21. Самоуправление коллектива и формы его реализации на предприятии.
22. Руководитель в системе управления предприятием.
23. Организация труда руководителя предприятия.
24. Современные требования к менеджеру.
25. Проблемы использования методов менеджмента.
26. Обеспечение устойчивого развития формальной организации.
27. Стратегическое планирование в реализации управленческих решений.
28. Проектирование организационных структур.
29. Проблемы мотивации в современном менеджменте.
30. Особенности информационного обеспечения менеджмента.
31. Важнейшие функции внутрифирменного управления.
32. Проблемы взаимодействия формальных и неформальных организаций.
33. Особенность экономических методов управления.
34. Соотношения материального и морального стимулирования в менеджменте.
35. Проблемы руководства современной корпорацией (власть и влияние).
36. Лидерство: стиль, ситуация и эффективность.
37. Управление конфликтами в организации.

8. Методические рекомендации по изучению дисциплины

Основными формами обучения студентов являются лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа (включая выполнение рефератов и/или написание рецензий)

Лекции:

При работе на лекции, как и при чтении книги, студенту требуется мысленно соотносить научные знания со своими наблюдениями и мыслями. Необходимо внимательно слушать преподавателя, пытаясь понять логику его мыслей и одновременно вести конспект. При составлении конспекта лекции следует фиксировать тему лекции, перечень вопросов, рекомендованные преподавателем информационные источники (исследовательскую, учебную и справочную литературу), основные понятия и термины, раскрываемые в лекции. Определения понятий, дефиниций, категорий желательно записывать дословно. Остальное – каждый значительный факт и каждая прозвучавшая мысль – должно быть отражено в конспекте в сжатой форме, желательно своими словами. Рекомендуется по ходу конспектирования отмечать свои собственные мысли или возникший вопрос. В конспект требуется вносить всё, что преподаватель пишет на доске (или выводит на экран проектора), а также описанные схемы, таблицы и т.п. Желательно оставлять в

тетради поля для последующих пометок. По мере записей лекций каждому студенту необходимо выработать и использовать сокращения наиболее распространенных слов или понятий. Однако не следует перегружать конспект сокращениями, так как впоследствии будет сложно понять данный материал.

Составленный конспект лекции студент должен затем без промедления проработать дома, это сэкономит время и поможет лучше усвоить материал. Работая с лекциями студенту следует попытаться вспомнить, что говорилось на лекции и выделить в конспекте основной материал. В случае необходимости дополнить пропущенное при конспектировании на основе учебника и иной литературы, выделить непонятное или недостаточно понятное и сформулировать вопросы, которые можно будет задать преподавателю во время консультаций. Желательно также дополнить конспект фактами, событиями, идеями, цитатами, подкрепляющими и развивающими то, что было услышано на лекции.

Семинары:

Семинарское занятие в традиционном смысле предполагает устный опрос студентов по заранее указанным вопросам. При этом выявляется степень владения студентами материалом лекционного курса, базовых учебников, знание актуальных проблем и текущей ситуации. Однако с учетом требований новых образовательных стандартов на сегодняшний день семинар становится, прежде всего, дискуссией, дебатами, обсуждением проблем, разбором конкретной реальной ситуации. Поэтому студенту требуется не только ответить на вопросы плана семинарского занятия и внимательно слушать выступающих, но вместе с тем стараться дополнить ответы других студентов, высказать свое мнение, уточнить, задать вопрос.

Студентам необходимо тщательно готовиться к семинарским занятиям. Подготовку к семинару целесообразно начинать с повторения материала лекций. При этом следует учитывать, что лекционный курс ограничен по времени и не позволяет лектору детально рассмотреть все аспекты темы. Следовательно, студенту требуется самостоятельно расширять свои познания. Лекции же дают удобный ориентир студенту для поиска дополнительных материалов, так как задают определенную структуру и логику изучения того или иного вопроса. После проработки конспекта лекции, следует изучить соответствующую главу в учебнике, найти и ознакомиться с литературой.

Ответ на семинаре должен отличаться ясностью и четкостью изложения, чтобы этого достичь рекомендуем составлять конспект ответа. Во время изучения литературы по теме желательно делать выписки для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения. Такие заготовки могут включать ключевые цитаты из информационных источников, описание важнейших фактов, сопоставление различных позиций, собственные мысли студента и примеры из современной действительности. Если проблема заинтересовала студента, он может подготовить реферат и выступить с ним на семинарском занятии.

Самостоятельная работа:

Современная система вузовского обучения предполагает, что студент самостоятельно осваивает большие объемы учебного материала. Приступая к изучению дисциплины «Менеджмент», студентам необходимо ознакомиться с программой курса, изучить рекомендованную литературу, электронные информационные ресурсы. Последовательное изучение предмета позволит студенту сформировать устойчивую теоретическую базу.

Цели самостоятельной работы студента предполагают:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время аудиторных занятий (лекций и семинаров);
- формирование способности к самоорганизации;
- стимулирование навыков самостоятельности мышления.

При самостоятельном изучении вопросов дисциплины «Менеджмент» студент должен начинать с проработки лекционного конспекта, на который целесообразно опираться как при чтении учебника и рекомендованной литературы, так и при поиске нужных книг.

Чтение учебника – важная часть самостоятельной работы студента. Основное назначение учебника – ориентировать студента в системе знаний, умений, навыков и компетенций, подобранных в соответствии с учебной программой. Учебник очерчивает некий круг обязательных знаний по дисциплине, не претендуя на их глубокое раскрытие и доказательство. Студенту следует усвоить эту основу и в дальнейшем разобраться в нераскрытых темах с помощью монографической литературы.

Самостоятельное знакомство с разделами учебника и работами ученых-практиков предполагает:

а) внимательное прочтение;

б) составление списка ключевых вопросов, рассматриваемых в тексте;

в) дополнительное прочтение, с тем, чтобы схематично законспектировать, как автор на них отвечает. В процессе работы с текстом необходимо обращаться к справочной и учебной литературе для прояснения содержания новых понятий или особенностей их интерпретации автором.

Глубокое усвоение научных положений возможно только при изучении монографических трудов ученых. Осваивать такую литературу рекомендуется не подряд по списку, а по принципу «тема, идея, теория в одной, во второй, в третьей… книгах». Это позволит глубже разобраться в конкретной проблеме и основных точках зрения на ее решение.

Написание реферата:

Самостоятельная работа включает также подготовку студентами рефератов по курсу. Выступления с рефератом производится на текущих семинарах. Реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научных трудов по определенной теме. Это обзор современного состояния научной изученности той или иной проблемы с сопоставлением точек зрения на нее специалистов и собственной оценкой их достоверности и убедительности.

Цель написания реферата - поиск, анализ, сопоставление различных научных концепций, школ и мнений отдельных авторов по проблемам менеджмента. Работа над рефератом проводится в несколько этапов:

1) Выбор темы

На первом (вводном) семинарском занятии студенты знакомятся с особенностями дисциплины «Менеджмент» и ее проблематикой. Студенты знакомятся с литературой и выбирают тему реферата из списка, предложенного в данной рабочей программе. По согласованию с преподавателем студенты могут проявлять самостоятельность в формулировании интересующей их темы.

2) Работа по изучению материала

По выбранной теме в течение семестра студент ведет исследовательскую работу под руководством преподавателя. Определяется структура реферата, его содержание, подбирается, систематизируется, анализируется научная, учебная и научно-публицистическая, справочная литература по выбранной теме. При написании реферата требуется использовать минимум 8-10 научных работ (статьи, книги). Изучение литературы по теме реферата дает возможность составить ориентировочный план. Конечно, в процессе работы план будет конкретизироваться и уточняться, но это после того, как изучены собранные материалы по теме и в результате у студента сложилось четкое представление, как и о чём писать. Одновременно студенту следует выбрать, обработать и оформить необходимый демонстрационный материал.

3) Написание текста и оформление работы

Реферат состоит из введения, основной части и заключения. Во введении обосновывается актуальность темы, дается обзор литературы и источников, формулируется исследовательская задача, её научно-практическая значимость. Основная часть раскрывает содержание темы, она может состоять из нескольких параграфов. Через все содержание основной части должна проходить главная идея автора, которую он определил во введении. В заключении подводятся основные итоги работы, делаются обобщающие выводы по теме, возможно, некоторые предположения автора о перспективах данной темы.

При работе над рефератом следует избегать простого переписывания чужих мыслей: реферат – не конспект и не сборник цитат из нескольких книг (а тем более одной), это должно быть - самостоятельное изложение проблемы, результат собственных рассуждений на базе почерпнутых из литературы фактов.

Прием и проверку рефератов осуществляет преподаватель, ведущий лекционный курс.

Составление рецензии:

В течение семестра студентам необходимо составить минимум одну рецензию на научную статью или монографию. Студенты самостоятельно выбирают статью для рецензирования. Рецензия – это студенческий отзыв на научную публикацию с целью ее критического разбора. Затем студенты должны проанализировать статью, обосновать ее актуальность, новизну, отметить достоинства и недостатки, значимость работы и ее практическую ценность, определить свое отношение к данной проблеме.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Требования к аудиториям (лабораториям, помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения:

- Лекционные аудитории должны быть оснащены персональным компьютером, мультимедиа-проектором и экраном, стеклоэмалевой (маркерной) доской или интерактивной доской.
- Аудитории, предназначенные для проведения практических занятий, должны быть оборудованы персональным компьютером, интерактивной доской, акустической системой для использования аудио-видеоматериалов и демонстрации презентаций к докладам и сообщениям.
- Для проведения определенных занятий, например, самостоятельной работы студентов в присутствии преподавателя, может быть необходим компьютерный класс с выходом в Интернет и образовательную сеть НОИР.

Требования к программному обеспечению, используемому при изучении учебной дисциплины:

Для изучения дисциплины используется лицензионное программное обеспечение, в том числе:

- Microsoft Word 2013 (в составе пакета Microsoft Office Professional 2013),
- Microsoft Project Professional 2016,
- Интернет-навигаторы.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

- дисплеем Брайля PAC Mate 20;

- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;

- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

11. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (утвержденному Приказом № 954 от 12.08.2020 г.), учебным планом института по тому же направлению, утвержденному ученым советом «23» декабря 2020г.

Автор программы - Гиоев Г.В., к.в.н., доцент
(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание, должность)

_____ _____
Дата Подпись

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры менеджмента (протокол №10/18 от 06.03.2021г.).

Зав. кафедрой _____ Гиоев Г.В.
(подпись) (ФИО)

Декан _____ Пресс И.А.
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (ФИО)