

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна

Должность: Ректор СГИ

Дата подписания: 13.10.2025 16:03:15

Уникальный программный ключ:

5791137b901a0c9e3d11820e991d50e401171a7401



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕ-РУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой экономики и управления

_____/Садченкова Ю.П./

«10» октября 2025 г.

Кафедра экономики и управления

Рабочая программа учебной дисциплины

МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) подготовки:

Прикладная информатика в экономике

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная

Составитель программы:

Зырянова О.В.,

доцент кафедры экономики и управления

Обнинск 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
- 3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
- 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)
- 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Менеджмент»
- 6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал
- 6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся
- 6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.
- 10.1. Лицензионное программное обеспечение
- 10.2. Электронно-библиотечная система
- 10.3. Современные профессиональные баз данных
- 10.4. Информационные справочные системы
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
12. Лист регистрации изменений

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования науки России от 19.09.2017 № 922.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Менеджмент».

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре для очной формы обучения, зачет с оценкой.

Цель изучения дисциплины:

сформировать у обучающихся комплекс теоретических знаний о системе управления организацией и ее основных функциях в современных рыночных условиях

Исходя из поставленной цели, для её достижения в рамках дисциплины можно выделить следующие задачи:

- формирование у студентов общих представлений о сущности управления организацией;
- изучение основных подходов к управлению организацией;
- освоение основных функций менеджмента в управлении организацией;
- формирование представления об основных видах менеджмента и их особенностях.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОПК-8 Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика и на основе профессионального стандарта:

-16.019. Профессиональный стандарт "Специалист по информационным системам", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июля 2023 г. N 586н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 августа 2023 г., регистрационный N 74817)

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ОПК-8.	Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	ОПК-8.1. Принимает участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла ОПК-8.2. Самостоятельно принимает участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла ОПК-8.3. Владеет навыками управления проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	Контактная работа: Лекции Практические занятия Самостоятельная работа

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов
	очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	54
Аудиторная работа (всего):	54
в том числе:	
лекции	18
семинары, практические занятия	36
лабораторные работы	
Контроль	
Внеаудиторная работа (всего):	72
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	72
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет с оценкой.)	+

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия /семинары				
1	Тема 1 Управление и менеджмент	3	8	1		2	4			Опрос
2	Тема 2 Функции, принципы и методы менеджмента	3	8	1		2	4			Коллоквиум
3	Тема 3 Основные школы менеджмента	3	8	1		2	4			Опрос
4	Тема 4 Организация	3	8	1		2	4			Опрос
5	Тема 5 Организационные законы и процессы	3	8	1		2	4			Коллоквиум
6	Тема 6 Планирование деятельности организации	3	8	1		2	4			Опрос
7	Тема 7 Виды планов и методы планирования	3	8	1		2	4			Коллоквиум
8	Тема 8 Управленческое взаимодействие	3	8	1		2	4			Коллоквиум
9	Тема 9 Управленческие структуры	3	8	1		2	4			Опрос
10	Тема 10 Руководство и его основные элементы	3	8	1		2	4			Опрос
11	Тема 11 Содержание и специфика деятельности менеджера	3	8	1		2	4			Коллоквиум
12	Тема 12 Мотивация и стимулирование персонала	3	8	1		2	4			Коллоквиум
13	Тема 13 Управленческий контроль	3	8	1		2	4			Опрос
14	Тема 14 Организационное поведение	3	8	1		2	4			Опрос
15	Тема 15 Основы принятия управленческих решений	3	8	1		2	4			Коллоквиум

16	Тема 16 Основные виды менеджмента	3	8	1		2	4		Опрос
17	Тема 17 Стратегический менеджмент	3	8	1		2	4		Опрос
18	Тема 18 Организационное проектирование	3	8	1		2	4		Коллоквиум
	Зачет с оценкой.	3	18						
	ИТОГО:		144	18		36	72		

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Тема 1. Управление и менеджмент

Содержание лекционного курса

Понятие управления. Основные элементы управления. Виды управления. Менеджмент. Основные виды менеджмента.

Содержание практических занятий

1. Исторические предпосылки возникновения управленческой мысли.
2. Системный характер менеджмента.

Тема 2. Функции, принципы и методы менеджмента

Содержание лекционного курса

Базовые функции менеджмента по Файолю. Другие подходы к выделению функций менеджмента. Основные принципы менеджмента. Методы менеджмента (принуждения и побуждения) и их характеристика

Содержание практических занятий

1. Значение базовых функций менеджмента в управлении организацией.
2. Особенности методов менеджмента.

Тема 3. Основные школы менеджмента

Содержание лекционного курса

Классические школы менеджмента, Поведенческая школа менеджмента. Современные подходы к менеджменту.

Содержание практических занятий

1. Особенности научной школы менеджмента.
2. Особенности административной школы менеджмента.
3. Особенности поведенческой школы менеджмента.
4. Процессный, системный и ситуационный подходы к менеджменту.

Тема 4. Организация

Содержание лекционного курса

Понятие организация и ее основные признаки. Классификации организаций. Основные типы организаций.

Содержание практических занятий

1. Внешняя среда организации.
2. Внутренняя среда организации.

Тема 5. Организационные законы и процессы

Содержание лекционного курса

Основные законы деятельности организаций. Организационные процессы. Управление изменениями.

Содержание практических занятий

1. Основные организационные законы.
2. Процессы функционирования и процессы развития.

Тема 6. Планирование деятельности организации

Содержание лекционного курса

Система целей организации. Сущность и принципы планирования. Основные подходы к планированию.

Содержание практических занятий

1. «Дерево целей» как основа планирования в организации.
2. Основные подходы к планированию.
3. Процесс планирования в организации.

Тема 7. Виды планов и методы планирования

Содержание лекционного курса

План. Основные виды планов. Основные методы планирования.

Содержание практических занятий

1. Долгосрочные планы и их особенности.
2. Бизнес-планы и их особенности.
3. Краткосрочные планы и их особенности.
4. Методы планирования.

Тема 8. Управленческое взаимодействие

Содержание лекционного курса

Понятие организационных коммуникаций. Полномочия. Коммуникационные каналы и сети.

Содержание практических занятий

1. Коммуникационное взаимодействие и его классификация.
2. Виды полномочий и их делегирование.
3. Коммуникационные сети и их виды.

Тема 9. Управленческие структуры

Содержание лекционного курса

Управленческая структура. Основные виды управленческих структур.

Содержание практических занятий

1. Линейная управленческая структура.
2. Функциональная управленческая структура.
3. Линейно-функциональная управленческая структура.
4. Дивизиональная управленческая структура.
5. Матричная управленческая структура.

Тема 10. Руководство и его основные элементы

Содержание лекционного курса

Особенности функции руководства, в менеджменте. Основные составляющие руководства с позиции системного подхода. Власть и ее основы. Стили руководства.

Содержание практических занятий

1. Значение руководства в управлении организацией.
2. Основы власти.
3. Одномерные стили руководства.

Тема 11. Содержание и специфика деятельности менеджера

Содержание лекционного курса

Менеджер в организации. Уровни менеджмента в организации. Основные функции менеджеров. Роли менеджеров в организации. Подчиненные в организации. Лидерство.

Содержание практических занятий

1. Особенности положения менеджера в организации.
2. Взаимодействия менеджера и подчиненных.

3. Менеджер и лидер.

Тема 12. Мотивация и стимулирование персонала

Содержание лекционного курса

Мотивы человеческой деятельности и процесс формирования мотивации. Мотивированность. Стимулирование и его виды.

Содержание практических занятий

1. Основные этапы формирования мотивации.
2. Теории мотивации.
3. Экономическое и не экономическое стимулирование

Тема 13. Управленческий контроль

Содержание лекционного курса

Понятие управленческого контроля. Виды управленческого контроля. Принципы эффективного контроля.

Содержание практических занятий

1. Основные виды управленческого контроля.
2. Этапы осуществления контроля.

Тема 14. Организационное поведение

Содержание лекционного курса

Личность в управлении. Трудовой коллектив. Конфликты. Организационная культура.

Содержание практических занятий

1. Основные характеристики личности и коллектива.
2. Стратегии разрешения конфликтов.
3. Основные элементы организационных культур.

Тема 15. Основы принятия управленческих решений

Содержание лекционного курса

Управленческие решения: сущность и содержание. Классификация управленческих решений. Основы разработки управленческих решений. Методы разработки и принятия управленческих решений.

Содержание практических занятий

1. Процесс принятия решения
2. Основные формализованные и экспертные методы принятия решений.

Тема 16. Основные виды менеджмента

Содержание лекционного курса

Операционный менеджмент. Маркетинг-менеджмент. Инновационный менеджмент. Персонал-менеджмент. Финансовый менеджмент. Тайм-менеджмент.

Содержание практических занятий

1. Особенности основных видов менеджмента.

Тема 17. Стратегический менеджмент

Содержание лекционного курса

Особенности стратегического менеджмента. Анализ внешней и внутренней среды организации. Базовые стратегии.

Содержание практических занятий

1. SWOT-анализ.
2. СТЭП-анализ.
3. Модель 5 сил конкуренции.

Тема 18. Организационное проектирование

Содержание лекционного курса

Проектирование работы в организации. Факторы проектирования организации. Основные элементы проектирования организации.

Содержание практических занятий

1. Технология работ и стратегический выбор
2. Особенности основных элементов проектирования организации.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, решение задач, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы по учебной дисциплине «Менеджмент» предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов, в том числе связанных с ограничением возможностей здоровья. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Управление и менеджмент	Эффективность управления.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 1, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Функции, принципы и методы менеджмента	Альтернативные подходы к выделению базовых функций менеджмента.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме 2 работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 3. Основные школы менеджмента	Управленческие идеи в России.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 3 работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 4. Организация	Организационно-правовые формы организаций. Предприятие и его особенности.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 4 работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 5. Организационные законы и процессы	Организации в будущем.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 5 работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад

Тема 6. Планирование деятельности организации	Прогнозирование и планирование деятельности организаций.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 6 работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 7. Виды планов и методы планирования	Особенности бюджетного и балансового методов планирования.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 7 работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 8. Управленческое взаимодействие	Процесс коммуникаций.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 8 работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 9. Управленческая структура	Разделение труда и его использование при формировании управленческих структур.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 9 работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 10. Руководство и его основные элементы	Многомерные стили руководства.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 10 работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 11. Содержание и специфика деятельности менеджера	Концепции лидерства.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 11 работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 12. Мотивация и стимулирование персонала	Процессуальные теории мотивации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 12 работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 13. Управленческий контроль	Внешний и внутренний контроль в организации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 13 работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 14. Организационное поведение	Типы организационных культур. Имидж организации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 14 работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 15. Основы принятия управленческих решений	Метод «мозговой атаки» и метод «Дельфи».	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 15 работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад

Тема 16. Основные виды менеджмента	Тайм-менеджмент.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 16 работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 17. Стратегический менеджмент	Метод «бостонской матрицы» и его применение при анализе деятельности организации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 17 работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 18. Организационное проектирование	Необходимость изменений в деятельности организации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 18 работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Менеджмент».

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с оценкой.

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Вопросы к опросам	Практическое занятие	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы студента, а также может определяться преподавателем, ведущим практические занятия. Во время проведения опроса студент должен уметь решать стандартные задачи по темам курса.	ОПК-8
2.	Темы рефератов	Практическое занятие	«5» – реферат выполнен в соответствии с заявленной темой, текст легко читаем и ясен для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем; «4» – некорректное оформление реферате, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение	ОПК-8

			рассматриваемых проблем; «3» – ошибки при использовании терминологии, нечеткое изложение и логика текста.	
3.	Типовые тестовые вопросы	Практическое занятие	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; - письменных решений предложенных преподавателей задач и примеров. <p>Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. <p>Студенты, которые правильно решили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно решить более чем 70% примеров и задач.</p> <p>Чтобы выявить умение студентов решать задачи, следует проводить текущий контроль (выборочный для нескольких студентов или полный для всей группы). Обучающимся на решение одной задачи дается 15 – 20 минут по пройденным темам. Это способствует, во-первых, более полному усвоению обучающимися пройденного материала, во-вторых, позволяет выявить и исправить ошибки при их подробном рассмотрении на семинарских занятиях.</p>	ОПК-8

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет с оценкой ОПК-8	<p>Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.</p>	<p>Отлично - Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.</p> <p>Хорошо - Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</p> <p>Удовлетворительно - Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</p> <p>Неудовлетворительно - Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.</p>

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тема 1. Управление и менеджмент

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Исторические предпосылки возникновения управленческой мысли.
2. Системный характер менеджмента.

Тема 2. Функции, принципы и методы менеджмента

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Значение базовых функций менеджмента в управлении организацией.
2. Особенности методов менеджмента.

Тема 3. Основные школы менеджмента

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Особенности научной школы менеджмента.
2. Особенности административной школы менеджмента.
3. Особенности поведенческой школы менеджмента.
4. Процессный, системный и ситуационный подходы к менеджменту.

Тема 4. Организация

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Внешняя среда организации.
2. Внутренняя среда организации.

Тема 5. Организационные законы и процессы

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Основные организационные законы.
2. Процессы функционирования и процессы развития.

Тема 6. Планирование деятельности организации

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. «Дерево целей» как основа планирования в организации.
2. Основные подходы к планированию.
3. Процесс планирования в организации.

Тема 7. Виды планов и методы планирования

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Долгосрочные планы и их особенности.
2. Бизнес-планы и их особенности.
3. Краткосрочные планы и их особенности.
4. Методы планирования.

Тема 8. Управленческое взаимодействие

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Коммуникационное взаимодействие и его классификация.
2. Виды полномочий и их делегирование.
3. Коммуникационные сети и их виды.

Тема 9. Управленческие структуры

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Линейная управленческая структура.

2. Функциональная управленческая структура.
3. Линейно-функциональная управленческая структура.
4. Дивизиональная управленческая структура.
5. Матричная управленческая структура.

Тема 10. Руководство и его основные элементы

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Значение руководства в управлении организацией.
2. Основы власти.
3. Одномерные стили руководства.

Тема 11. Содержание и специфика деятельности менеджера

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Особенности положения менеджера в организации.
2. Взаимодействия менеджера и подчиненных.
3. Менеджер и лидер.

Тема 12. Мотивация и стимулирование персонала

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Основные этапы формирования мотивации.
2. Теории мотивации.
3. Экономическое и не экономическое стимулирование

Тема 13. Управленческий контроль

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Основные виды управленческого контроля.
2. Этапы осуществления контроля.

Тема 14. Организационное поведение

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Основные характеристики личности и коллектива.
2. Стратегии разрешения конфликтов.
3. Основные элементы организационных культур.

Тема 15. Основы принятия управленческих решений

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Процесс принятия решения
2. Основные формализованные и экспертные методы принятия решений.

Тема 16. Основные виды менеджмента

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Особенности основных видов менеджмента.

Тема 17. Стратегический менеджмент

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. SWOT-анализ.
2. СТЭП-анализ.
3. Модель 5 сил конкуренции.

Тема 18. Организационное проектирование

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Технология работ и стратегический выбор
2. Особенности основных элементов проектирования организации.

Вопросы для текущего контроля

1. Перечислите основные школы менеджмента.
2. В чем особенность научной школы менеджмента?
3. В чем особенность административной школы менеджмента?
4. В чем особенность поведенческой школы менеджмента?
5. Что представляет собой планирование.
6. Перечислите основные принципы планирования.
7. Какие типы планов существуют?
8. Какие виды планов, по срокам реализации, выделяют?
9. Что представляет собой управленческая структура?
10. Перечислите основные виды управленческих структур.

6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине "Менеджмент" проводится в форме зачета с оценкой.

Задания 1 типа (теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины):

Тест по текущему контролю:

1. Основателем научной школы менеджмента является:
 - а) Форд;
 - б) Тейлор;
 - в) МакГрегор.
2. Теория «рациональной бюрократии» относится к:
 - а) Научной школе менеджмента;
 - б) Административной школе менеджмента;
 - в) Поведенческой школе менеджмента;
3. К поведенческой школе менеджмента относят:
 - а) Эмерсона;
 - б) МакГрегора;
 - в) Канторовича.
4. К современным направлениям менеджмента можно отнести:
 - а) контроллинг;
 - б) все перечисленное;
 - в) теорию 7S;
 - г) «рациональную бюрократию».
5. Основой разработки планов организации являются:
 - а) интересы руководителей;
 - б) «дерево целей» организации;
 - в) законодательство;
 - г) интересы владельцев организации.
6. Основными принципами планирования не являются:
 - а) привлечение максимального числа сотрудников к работе над планом.
 - б) непрерывность планирования;
 - в) координацию и интеграцию планов;
 - г) прогнозный характер планов;
 - д) все перечисленное.
7. Матричная управленческая структура характеризуется:
 - а) системой двойного подчинения для исполнителей;
 - б) всем перечисленным;
 - в) высокой мотивацией сотрудников на повышение квалификации.
8. Линейная управленческая структура используется для управления:
 - а) крупными организациями;

- б) мелкими организациями;
- в) инновационными организациями.

9. К основным факторам влияющим на управленческие структуры не относят:

- а) размер организации;
- б) разделение труда;
- в) нормы управляемости;
- г) требования законодательства.

10. К достоинствам функциональной управленческой структуры можно отнести:

- а) высокое качество принимаемых решений;
- б) централизованный контроль;
- в) руководство узко специализированными предприятиями с массовым выпуском продукции;
- г) руководство предприятиями со сложным многофункциональным оборудованием, выпускающим широкий спектр продукции.

Задания 2 типа (задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем)

С чем было связано возникновение практики управления?

- а) с появлением общения
- б) с возникновением письменности
- в) с разделением и кооперацией труда
- г) с возникновением производства
- д) с возникновением первобытнообщинного строя

Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?

- а) в XIX в.
- б) в XVIII в.
- в) на рубеже XIX и XX вв.
- г) в середине XX в.
- д) в средние века

1. Чье учение стало основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?

- а) А. Файоля
- б) Ф. Тейлора
- в) М. Фоллетт
- г) Д. Гетти

2. Какое государство является родиной менеджмента?

- а) Франция
- б) США
- в) Россия
- г) Англия
- д) Германия

3. Представители какой научной школы в качестве основного объекта исследования имели эффективное использование человеческих ресурсов?

- а) классической или административной школы
- б) школы научного управления
- в) школы науки управления или количественный подход
- г) школы поведенческих наук
- д) школы человеческих отношений

4. Представители какой научной школы впервые описали принцип управления — единоначалие?
- а) классической или административной школы
 - б) школы научного управления
 - в) школы науки управления или количественный подход
 - г) школы поведенческих наук
 - д) школы человеческих отношений
5. Где преимущественно следует использовать понятие “менеджмент”?
- а) в естественных системах
 - б) в предпринимательских, корпоративных структурах
 - в) в социально-экономических системах
 - г) в иерархических структурах
 - д) во всех управленческих структурах
6. Кто стоял у истоков школы научного управления?
- а) А. Файоль
 - б) Д. Гетти
 - в) М. Фоллетт
 - г) Ф. Тейлор
 - д) Э. Мейо
7. Что такое менеджмент?
- а) теория и практика управления
 - б) главный принцип управления
 - в) исключительно теория управления
 - г) исключительно практика управления
8. Представители какой научной школы ратовали за повышение заботы руководителей о подчиненных?
- а) школы поведенческих наук
 - б) школы человеческих отношений
 - в) школы научного управления
 - г) административной школы
 - д) школы науки управления или количественный подход
9. Исследования ученых какой школы базировались на использовании данных точных наук?
- а) школы человеческих отношений
 - б) школы научного управления
 - в) школы науки управления и количественный подход
 - г) классической или административной школы
 - д) школы поведенческих наук
10. Сколько существует основных подходов в развитии управленческой науки?
- а) четыре
 - б) три
 - в) пять
 - г) шесть
 - д) два
11. Каково соотношение понятий “управление” и “менеджмент”?

- а) понятие “менеджмент” шире
- б) понятие “управление” шире
- в) понятие “менеджмент” значительно шире
- г) эти понятия — синонимы

12. На чем основываются экономические методы управления?

- а) на материальных интересах объектов управления
- б) на воздействии на социальные условия работающих
- в) на законодательных и нормативных актах
- г) на хозяйственном расчете

13. Что такое принципы управления?

- а) основные методы управления
- б) закономерности управления
- в) основные правила управления
- г) основные функции управления

14. Каковы общие методы управления?

- а) административные, экономические и социально-психологические
- б) воспроизводственные и маркетинговые
- в) сетевые и балансовые
- г) законодательные и нормативные

15. Что включает в себя система управления в элементарном виде?

- а) принципы, методы и функции управления
- б) совокупность органов управления
- в) субъект, объект управления и связи
- г) совокупность объектов управления

16. Что такое субъект управления?

- а) орган, осуществляющий управленческие воздействия
- б) любой орган в системе управления
- в) орган, воспринимающий управленческие воздействия человека

17. На чем основываются социально-психологические методы управления?

- а) на материальном интересе работников
- б) на законодательных и нормативных актах
- в) на морально-психологическом климате
- г) на воздействии на сознание и социальные условия

18. Что такое методы управления?

- а) закономерности управления
- б) основные правила управления
- в) управленческие законы
- г) способы воздействия субъекта на объект
- д) методы работы менеджеров

19. На чем основываются административные методы управления?

- а) на законодательных и нормативных актах
- б) на экономических интересах объектов управления
- в) на воздействии на социально-бытовые условия работающих
- г) на штрафных санкциях

20. Какие методы управления получили у нас в последние годы наибольшее развитие?

- а) административные
- б) экономические
- в) социально-психологические
- г) балансовые
- д) сетевые

21. Что такое процесс управления?

- а) последовательная деятельность менеджера
- б) совокупность непрерывных, взаимосвязанных функций
- в) совокупность принципов и методов управления

22. Что такое функция управления?

- а) управленческая деятельность
- б) обособленный вид управленческой деятельности
- в) должностная обязанность менеджера

23. Каковы основные содержательные теории мотивации?

- а) А. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. Мак Клеелланда
- б) ожидания, справедливости, Портера-Лоурера
- в) постановки целей, партисипативного управления

24. Какова роль координации в процессе управления?

- а) формировать структуру организации
- б) распределять полномочия между органами
- в) обеспечивать взаимодействие и согласованность звеньев
- г) обеспечивать связь между подразделениями

25. Какой этап является первым в процессе принятия и реализации управленческих решений?

- а) определение критериев решения проблемы
- б) формулирование проблемы
- в) признание проблемы
- г) оценка альтернатив
- д) разработка альтернатив

26. Назовите первую функцию процесса управления?

- а) мотивация
- б) организация
- в) планирование
- г) мотивация
- д) координация

27. Каковы основные процессуальные теории мотивации?

- а) Мак Клеелланда
- б) ожидания, справедливости, Портера-Лоурера
- в) А. Маслоу, Ф. Герцберга

28. Какова высшая потребность в пирамиде потребностей А. Маслоу?

- а) признания и самоутверждения
- б) физиологические потребности
- в) безопасности и защищенности
- г) самовыражения
- д) принадлежности и причастности

29. Какая функция управления обеспечивает согласование и взаимодействие всех остальных?
- а) планирование
 - б) организация
 - в) координация
 - г) мотивация
 - д) контроль
30. Какие функции управления называют общими?
- а) производство, маркетинг, финансы
 - б) планирование, организация, мотивация, контроль, координация
 - в) предпринимательство, производство, инновации, информация
31. Что такое коммуникационные сети?
- а) соединение участников коммуникационного процесса
 - б) совокупность управленческой информации
 - в) информация и коммуникации в управлении
 - г) совокупность участников процесса коммуникации
32. К чему следует отнести организационную культуру?
- а) к факторам внутренней среды организации
 - б) к факторам непосредственного окружения организации
 - в) к факторам общего внешнего окружения организации
33. Что характеризует норма управляемости?
- а) трудоемкость работ менеджера
 - б) уровень оплаты труда руководителей
 - в) правила поведения менеджера
 - г) количество подчиненных сотрудников
 - д) условия субординации отношений
34. Каково основное свойство предприятия, имеющего органический тип управления?
- а) гибкость
 - б) сопротивляемость изменениям
 - в) устойчивость задачи
 - г) стабильность
 - д) иерархичность
35. Как изменяются нормы управляемости при повышении уровня управления организации?
- а) увеличиваются
 - б) не изменяются
 - в) снижаются
 - г) резко возрастают
36. Какие существуют виды разделения труда в организации?
- а) по уровням управления и звеньям
 - б) по видам и подвидам работ
 - в) сетевое и матричное
 - г) вертикальное и горизонтальное
37. Какой основной недостаток характерен для линейно-функциональных организационных структур управления предприятиями?

- а) перегруженность главного менеджера
- б) высокий уровень конфликтности
- в) излишняя звенность управления
- г) отсутствие единства действия
- д) рост управленческого аппарата

38. В чем состоит основное отличие линейно-штабной организационной структуры управления организацией от линейно-функциональной?

- а) перегруженность главного менеджера
- б) в функциях линейных руководителей
- в) в полномочиях функциональных подразделений
- г) в количестве функциональных подразделений

39. Какова основная современная тенденция в развитии организаций?

- а) снижение значимости иерархий
- б) снижение организованности
- в) разукрупнение организаций
- г) ускорение в развитии организаций

40. Какой процесс является исходным в стратегическом управлении организацией?

- а) определение миссии
- б) определение целей
- в) анализ среды
- г) выбор стратегии

41. Что лежит в основе функционирования организации?

- а) иерархия власти
- б) управление
- в) материальный интерес
- г) синергический эффект

42. К чему следует отнести потребителей продукции?

- а) к факторам внутренней среды организации
- б) к факторам непосредственного окружения организации
- в) к факторам общего внешнего окружения организации

43. Какой уровень управления организацией должен вырабатывать и проводить политику взаимодействия с внешней средой?

- а) низовой
- б) высший
- в) средний
- г) все уровни

44. Каковы основные составляющие организационной культуры?

- а) цели, люди управление
- б) деловой этикет и культура общения менеджера
- в) субъекты, объекты, связи управления
- г) философия, ценности, нормы поведения
- д) принципы, методы и законы поведения

45. Какой из указанных факторов оказывает наибольшее влияние на нормы управляемости руководителей низового уровня?

- а) уровень квалификации кадров

- б) масштабы деятельности предприятия
- в) специфика деятельности предприятия
- г) обеспеченность оргтехникой

46. Какой тип оргструктуры имеют многие малые предприятия?

- а) линейно-функциональный
- б) линейный
- в) продуктовый
- г) региональный
- д) потребительский

47. Какая оргструктура позволяет наилучшим образом учитывать особенности производимых или реализуемых товаров?

- а) линейно-функциональная
- б) региональная
- в) матричная
- г) потребительская
- д) продуктовая

48. Какие существуют типы дивизиональных оргструктур?

- а) адхократические, многомерные и партисипативные
- б) комбинированные и матричные
- в) линейно-функциональные и штабные
- г) потребительские, региональные и продуктовые

49. Какой основной недостаток имеют региональные оргструктуры?

- а) большая численность аппарата управления
- б) двойное подчинение
- в) высокий уровень конфликтности
- г) перегруженность главного менеджера

50. В какой организационной структуре функциональные подразделения лишены властных полномочий?

- а) в линейно-функциональной
- б) в линейно-штабной
- в) в матричной
- г) в региональной
- д) в продуктовой

51. Какая современная организация основана на участии работников в управлении?

- а) ориентированная на рынок
- б) предпринимательская
- в) многомерная
- г) адхократическая
- д) партисипативная

52. На каком уровне находится высшее руководство на схеме предпринимательской организации?

- а) на среднем
- б) на высшем
- в) на низовом
- г) на всех уровнях

53. Кто такой менеджер?

- а) профессиональный управляющий в условиях рынка
- б) любой работник аппарата управления
- в) профессиональный управляющий в любой социальной сфере

54. На сколько уровней подразделяют менеджеров?

- а) на два
- б) на три
- в) на четыре
- г) на пять
- д) на шесть

55. Что такое стиль управления?

- а) профессиональная деятельность менеджера
- б) методы управления менеджера
- в) повседневное поведение менеджера
- г) устойчивые способы решения задач

56. Что такое самоменеджмент?

- а) способность и возможность системы планировать и организовывать свою деятельность
- б) организация личной работы руководителя
- в) самостоятельность в деятельности менеджера

57. Какое утверждение правомерно для лидера?

- а) он ведет за собой
- б) он командует
- в) он просто существует
- г) он организует работу
- д) он управляет

58. Какой стиль следует использовать менеджеру, чтобы достичь результатов в экстремальных условиях?

- а) все стили управления
- б) либеральный
- в) демократический
- г) авторитарный

59. С какой функции должна начинаться организация личной работы (самоменеджмент) руководителя?

- а) с работы с информацией
- б) с организации трудового процесса
- в) с постановки целей
- г) с планирования
- д) с самоконтроля

60. Какие коллективы называются формальными?

- а) образовавшиеся на любом предприятии
- б) образовавшиеся стихийно
- в) созданные руководством
- г) созданные на основе симпатии работников

61. Что такое власть?

- а) возможность влиять на других
- б) специфическое воздействие на подчиненных
- в) совокупность способов воздействия на подчиненных

62. Какие существуют формы влияния менеджеров на подчиненных?

- а) убеждение, участие
- б) формальное, неформальное
- в) экспертное, законное
- г) системное, ситуационное

63. Какой из межличностных методов разрешения конфликтов можно считать наиболее эффективным?

- а) метод компромисса
- б) метод принуждения
- в) метод уклонения
- г) метод решения проблемы
- д) метод сглаживания

64. Использование какой формы власти является наиболее затратным?

- а) основанной на принуждении
- б) законной власти
- в) экспертной власти
- г) власти примера
- д) основанной на вознаграждении

65. Для какой формы власти весьма нежелательны ошибочные решения менеджера?

- а) для власти примера
- б) для власти, основанной на принуждении
- в) для власти, основанной на вознаграждении
- г) для экспертной власти
- д) для законной власти

66. Что такое харизма?

- а) власть примера
- б) экспертная власть
- в) законная власть
- г) основанная на вознаграждении
- д) основанная на принуждении

67. Какая власть наименее гуманна??

- а) власть примера
- б) основанная на принуждении
- в) основанная на вознаграждении
- г) законная власть
- д) экспертная власть

68. Как называют конфликт, при котором два руководителя предъявляют к одному работнику противоречивые требования?

- а) внутриличностным
- б) межличностным
- в) между личностью и группой

Задания 3 типа (задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины):

1. Управление и менеджмент, иерархия понятий.
2. Основные элементы управления.
3. Системный характер менеджмента

4. Основные виды менеджмента.
5. Базовые функции менеджмента.
6. Принципы менеджмента и их значение в управлении организацией.
7. Методы менеджмента и их характеристика.
8. Научная школа менеджмента и ее особенности.
9. Административная школа менеджмента и ее особенности.
10. Поведенческая школа менеджмента и ее особенности.
11. Современные подходы к менеджменту.
12. Понятие организация и ее основные признаки.
13. Классификация организаций.
14. Внешняя среда организаций.
15. Организационные процессы и их характеристика.
16. Законы организации и их значение в управлении.
17. Цели организации.
18. «Дерево целей» организации.
19. Сущность и принципы планирования.
20. Основные методы планирования.
21. Основные подходы к планированию.
22. Долгосрочные планы организации.
23. Бизнес-планы и их основное содержание.
24. Краткосрочные планы организации.
25. Основные методы планирования.
26. Коммуникации в организации.
27. Организационное взаимодействие.
28. Коммуникационные каналы и сети.
29. Полномочия и их распределение.
30. Управленческая структура.
31. Линейная управленческая структура и ее особенности.
32. Функциональная управленческая структура и ее особенности.
33. Линейно-функциональная управленческая структура и ее особенности.
34. Дивизиональная управленческая структура и ее особенности.
35. Матричная управленческая структура и ее особенности.
36. Руководство как функция менеджмента.
37. Власть.
38. Основы власти в организации.
39. Одномерные стили руководства.
40. Менеджеры в организации и их уровни
41. Роли и функции менеджеров в организации..
42. Лидерство.
43. Подчиненные.
44. Мотивы человеческой деятельности.
45. Формирование мотивации.
46. Стимулирование и его виды.
47. Содержательные теории мотивации.
48. Процессуальные теории мотивации.
49. Контроль как функция менеджмента.
50. Виды, принципы и функции контроля.
51. Основные этапы осуществления контроля.
52. Организационная культура и ее основные элементы.
53. Личность в управлении.
54. Коллектив и его психологические характеристики.
55. Сущность конфликтов.
56. Основные этапы конфликта.
57. Основные стратегии преодоления конфликта.

58. Управленческие решения.
59. Классификация управленческих решений.
60. Основные этапы принятия управленческих решений.
61. Основные методы разработки и принятия решений.
62. Операционный менеджмент и его особенности.
63. Маркетинг-менеджмент и его особенности.
64. Инновационный менеджмент и его особенности.
65. Персонал-менеджмент и его особенности.
66. Тайм-менеджмент.
67. Финансовый менеджмент и его особенности.
68. Стратегический менеджмент и его особенности.
69. SWOT-анализ и инструменты его проведения.
70. Организационное проектирование.

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, а также личные качества обучающегося формирования.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (1 раз в неделю).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Менеджмент» проводится в соответствии с локальными нормативными актами СГТИ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Менеджмент» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (анализ и оценка активности и эффективности участия в практических занятиях, тестирование и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на семинарах или практических занятиях, включая интерактив);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарских занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Менеджмент» проводится в соответствии с локальными нормативными актами СГТИ и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Менеджмент» проводится в соответствии с учебным планом в виде зачета с оценкой.

в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов.

Обучающиеся допускаются к зачету с оценкой по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете с оценкой определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и ответом на зачете.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560223>

2. Абчук, В. А. Менеджмент: теоретические основы : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17080-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561094>

3. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебник для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18727-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564550>

4. Практический курс менеджмента : учебник для вузов / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17637-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560746>

б) дополнительная литература:

1. Абчук, В. А. Менеджмент: прикладные аспекты : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17081-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562108>

2. Вавилин, Я. А. Менеджмент безопасности продукции : учебник для вузов / Я. А. Вавилин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13648-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565082>

3. Теория и практика менеджмента : учебник для вузов / ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 567 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20117-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568722>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом практических занятий, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирования умений использовать основную и дополнительную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию практических умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к зачету с оценкой).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; основную и дополнительную литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; рефлексия</p>

	выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии – предоставление обратной связи; проведение устного опроса.
Опрос	Устный опрос по основной терминологии может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Позволяет оценить полноту знаний контролируемого материала.
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине «Менеджмент» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах зачета.</p> <p>Зачет с оценкой проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине «Менеджмент» обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете с оценкой; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первого практического занятия.</p>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Менеджмент» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

-Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (аудитория 8)

Оснащение:

Ноутбук с выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации) - 1 шт.

Экран – 1 шт.

Проектор – 1 шт.

Меловая доска – 1 шт.

Шкаф закрытый для хранения учебного оборудования – 1 шт.

Стол ученический – 14 шт.

Стул ученический – 28 шт.

-Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (аудитория 4)

Оснащение:

Стол ученический – 4 шт.

Стул ученический – 8 шт.

Ноутбук с выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации),

Справочно-правовая система "Консультант плюс" – 4 шт.

Доска магнитно-маркерная -1шт..

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде СГТИ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft Open License, Windows 7 Professional.
2. Microsoft Office Professional.

10.2. Электронно-библиотечные системы:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprsmart.ru>

Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов: <https://urait.ru>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

– Электронная библиотечная система «IPRsmart» [Электронный ресурс]. –Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.iprsmart.ru>

– Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

– Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов: <https://urait.ru>

10.4. Информационные справочные системы:

Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс»
<http://www.consultant.ru/>

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в СГТИ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура.

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «10» октября 2025 г. протокол № 3

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.09.2017 № 922.	Протокол заседания Ученого совета от «10» октября 2025 года протокол № 3	10.10.2025
2.			