

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юдина Светлана Владимировна

Должность: Директор АФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 22.03.2022 16:43:47

Уникальный программный ключ:

ee380433c1f82e07464f4e52111715b216076d39365802510e6750

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

Альметьевский филиал



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

С.В. Юдина

« 02 »

07

2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины (модуля)  
**«Б1.В.06 Менеджмент»**

Квалификация: **бакалавр**

Форма обучения: **очная, заочная**

Направление подготовки: **09.03.03 Прикладная информатика**

Направленность (профиль): **Прикладная информатика в информационной  
сфере**

Альметьевск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 № 922

Разработчик (и):

*Юдин Р.В., д-р тех. наук, доцент*



(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры ЭМ протокол от «10» июня 2021г. № 11.

Заведующий кафедрой ЭМ, Н.В. Серикова, канд.экон.наук, доцент

Рабочая программа дисциплины (модуля)	Наименование подразделения	Дата	№ протокола	Подпись
ОДОБРЕНА	Кафедра, ответственная за ОП	<i>10.06.21</i>	<i>№ 11</i>	зав. кафедрой Н.В. Серикова  (подпись)
ОДОБРЕНА	Учебно-методическая комиссия АФ КНИТУ-КАИ	<i>11.06.21</i>	<i>№ 3</i>	председатель УМК Г.М. Муфахарова  (подпись)
СОГЛАСОВАНА	Научно-техническая библиотека АФ КНИТУ-КАИ	<i>10.06.21</i>	-	заведующая НТБ Г.А. Зимина  (подпись)
СОГЛАСОВАНА	Учебно-методический отдел АФ КНИТУ-КАИ	<i>10.06.21</i>	-	заведующая УМО З.А. Ахтямова  (подпись)

# **1 ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **1.1 Цель изучения дисциплины (модуля)**

Основной целью изучения дисциплины является дать будущему бакалавру знания теоретических и практических основ для принятия эффективных управленческих решений в любой области экономики.

## **1.2 Задачи дисциплины (модуля)**

Основными задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование научного представления об управлении;
- освоение студентами общетеоретических положений управления социально-экономическими системами;
- формирование творческого инновационного подхода к управлению;
- формирование понимания управления как области профессиональной деятельности,
- требующей глубоких теоретических знаний;
- изучение существующих моделей менеджмента, а также специфики российского
  - менеджмента;
  - изучения роли менеджмента в успешном функционировании действующих предприятий,
  - возможностей повышения эффективности управленческой деятельности.

## **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО**

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы.

## **1.4 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы**

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся представлены в таблице 1.1

Таблица 1.1, а – Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы, в т.ч. проводимые с использованием ЭО и ДОТ												
		<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (аудиторная работа)</i>							<i>Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа)</i>					
		Лекции/в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторные работы/в т.ч. в форме практической подготовки	Практические занятия/в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовая работа (консультации, защита)	Курсовой проект (консультации, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)	Курсовой проект (подготовка)	Проработка учебного материала (самоподготовка)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации	
4	3 ЗЕ/108	16	–	16	–	–	–	0,1	–	–	75,9	–	Зачет	
<b>Итого</b>	<b>3 ЗЕ/108</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>0,1</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>75,9</b>	<b>–</b>		

Таблица 1.1, б – Объем дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы, в т.ч. проводимые с использованием ЭО и ДОТ												
		<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (аудиторная работа)</i>							<i>Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа)</i>					
		Лекции/в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторные работы/в т.ч. в форме практической подготовки	Практические занятия/в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовая работа (консультации, защита)	Курсовой проект (консультации, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)	Курсовой проект (подготовка)	Проработка учебного материала (самоподготовка)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации	
4	3 ЗЕ/108	4	–	6	–	–	–	0,1	–	–	94	3,9	Зачет	
<b>Итого</b>	<b>3 ЗЕ/108</b>	<b>4</b>	<b>–</b>	<b>6</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>0,1</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>94</b>	<b>3,9</b>		

### 1.5 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-2 УК-2 Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: виды управленческих решений и методы их принятия Умеет: разрабатывать альтернативные управленческие решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений Владеет: методами реализации основных управленческих функций для решения конкретных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3 Эффективно использует стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знает: принципы формирования команды, основные факторы, влияющие на эффективность работы группы Умеет: идентифицировать формальные и неформальные группы в организации Владеет: методами управления конфликтами в командах, организации эффективных коммуникаций в группах

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Структура дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных работ приведены в таблице 2.1.

Таблица 2.1, а – Разделы дисциплины (модуля) и виды учебной работы (очная форма обучения)

Наименование разделов дисциплины (модуля)	Всего (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (в час)			Индивидуальная контактная работа	Самостоятельная работа: проработка учебного материала (самоподготовка), выполнение курсовой работы/проекта, подготовка к ПА
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
<b>Семестр 4</b>						
Раздел № 1. История управленческой мысли	35	5	–	5	–	25
Раздел № 2. Основы менеджмента	35	5	–	5	–	25
Раздел № 3. Организационное поведение	37,9	6	–	6	–	25,9
Зачет	0,1	–	–	–	0,1	–
<b>Итого за 4 семестр</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>16</b>	<b>0,1</b>	<b>75,9</b>
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>16</b>	<b>0,1</b>	<b>75,9</b>

Таблица 2.1, б – Разделы дисциплины (модуля) и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Наименование разделов дисциплины (модуля)	Всего (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (в час)			Индивидуальная контактная работа	Самостоятельная работа: проработка учебного материала (самоподготовка), выполнение курсовой работы/проекта, подготовка к ПА
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
<b>Семестр 4</b>						
Раздел № 1. История управленческой мысли	34	1	–	2	–	31
Раздел № 2. Основы менеджмента	34	1	–	2	–	31
Раздел № 3. Организационное поведение	36	2	–	2	–	32
Зачет	4	–	–	–	0,1	3,9
<b>Итого за 4 семестр</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>–</b>	<b>6</b>	<b>0,1</b>	<b>97,9</b>

<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>–</b>	<b>6</b>	<b>0,1</b>	<b>97,9</b>
----------------------------	------------	----------	----------	----------	------------	-------------

## **2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля)**

### **Раздел 1 История управленческой мысли**

**Тема 1.1** Предмет и место менеджмента в системе научных знаний. Менеджмент и его место в общей теории управления, содержание менеджмента. Взаимосвязь менеджмента с другими науками.

#### **Тема 1.2** Развитие управленческой мысли

Исторические предпосылки возникновения управленческой мысли. Классификация научных направлений и школ менеджмента. Современные направления менеджмента. Развитие управленческой мысли в России.

### **Раздел 2 Основы менеджмента**

#### **Тема 2.1** Технология менеджмента

Процесс и функции управления. Коммуникации в системе управления. Управленческая информация. Управленческие решения.

#### **Тема 2.2** Теория организации

Понятие и сущность организации. Классификация организаций. Внутренняя и внешняя среда организаций. Организационная культура современной организации. Понятие и типы организационных структур управления организациями. Проектирование организаций. Управление организационными изменениями. Современные тенденции в развитии организаций. Стратегическое управление организаций.

#### **Тема 2.3** Эффективность менеджмента

Понятие и сущность эффективности менеджмента. Подходы к оценке и показатели экономической эффективности менеджмента. Социальная эффективность менеджмента.

#### **Тема 2.4** Современный менеджер

Менеджер: понятие, личные и деловые качества, функции. Менеджер и лидер. Стил и имидж менеджера. Этика современного бизнеса. Деловой этикет менеджера. Управление стрессами.

#### **Тема 2.5** Организация управленческого труда

Управленческий труд: характеристика, особенности, виды. Научная организация управленческого труда. Самоменеджмент руководителя. Работа менеджера с информацией. Инструментарий планирования и организации деятельности менеджера.

### **Раздел 3 Организационное поведение**

### **Тема 3.1** Формирование группового поведения в организации

Понятие группы. Формальная и неформальная группа. Формирование группового поведения в организации. Значение групповой работы в современной организации. Характеристики группы. Преимущества и недостатки работы в группе.

### **Тема 3.2** Влияние и власть

Лидерство в организации. Сущность лидерства. Теории лидерства. Характерные черты эффективных лидеров. Понятие власти. Виды власти.

### **Тема 3.3** Управление конфликтами

Управление межгрупповыми конфликтами. Сущность, значение и причины межгрупповых конфликтов. Управление межгрупповыми конфликтами

### **2.3 Курсовая работа (курсовой проект)**

Не предусмотрен(а) учебным планом.

### 3 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 3.1 Содержание оценочных материалов и их соответствие запланированным результатам обучения

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля). Перечень оценочных средств текущего контроля представлен в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Оценочные средства текущего контроля

Виды учебных занятий	Наименование оценочного средства текущего контроля	Код и индикатор достижения компетенции
Лекции	Тестовые задания текущего контроля по разделам дисциплины	ИД-2 УК-2 ИД-1 УК-3
Практические занятия	Вопросы для подготовки к практическим занятиям	ИД-2 УК-2 ИД-1 УК-3
Самостоятельная работа	Вопросы для самоподготовки	ИД-2 УК-2 ИД-1 УК-3

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы.

Примеры тестовых заданий текущего контроля:

**1. Менеджмент как наука зародился:**

1. в Древнем мире;
2. в 60-е годы XX века;
3. в эпоху капитализма.

**2. Появление управления связано:**

1. с объединение людей в группы;
2. с разделением труда и дифференциацией функций;
3. с необходимостью сбора налогов.

**3. Назовите предпосылки формирования менеджмента:**

1. развитие рыночных отношений;
2. необходимость укрепления централизованного управления;
3. усиление надзора за работниками;
4. индустриальный способ организации производства;

5. необходимость решения назревших проблем производства.

**4.Необходимость систематизации различных подходов и школ менеджмента вызвана:**

1. стремлением отдельных ученых выразить свое видение различных проблем управления;
2. необходимостью упорядочения большого количества разнообразных теорий, направлений исследований и концепций;
3. необходимостью внесения изменений в систему управления.

**5.Основоположником научного управления является:**

1. А. Файоль;
2. Э. Мэйо;
3. М.С. Горбачев;
4. Ф. Тейлор;
5. Г. Гантт;
6. М.П. Фоллетт.

**6.Личная заслуга Ф. Тейлора состоит:**

1. в сближении интересов рабочих и администрации;
2. в ориентации на материальные потребности человека;
3. в разработке мероприятий, способствующих повышению производительности труда;
4. в работе по управлению — это определенная специальность, управлять надо «научно».

**7.Сущность концепции Ф. Тейлора заключается:**

1. в проведении экспериментов;
2. в установлении рабочему научно обоснованного дневного задания;
3. в создании системы научной организации труда;
4. в разделении функций по производству и по управлению;
5. в привлечении рабочих к управлению.

**8.Основные положения фордизма состоят:**

1. в ориентации на ручной труд;
2. в повышении цен на производимую продукцию;
3. в разработке основных принципов организации производства;
4. в повышении качества продукции за счет привлечения труда высококвалифицированных рабочих.

**9.Укажите, какие положения школы научного управления используются в современном менеджменте:**

1. жесткий контроль за деятельностью рабочих;
2. использование труда менеджеров-профессионалов;
3. нормирование производственных операций;

4. повышение благосостояния каждого работника;
5. ориентация на экономического человека;
6. необходимость стимулирования труда;
7. создание благоприятных условий для работы;
8. организация поточного производства и конвейеров;
9. гармония интересов предпринимателя и рабочего.

**10. Под административной функцией А. Файоль понимал:**

1. правление;
2. управление;
3. предвидение (планирование);
4. авторитет руководителя.

**11. Понятию «управление» А. Файоль давал следующее определение:**

1. предвидение, организация, распорядительство, координирование и контроль;
2. единый руководитель и единый план действий;
3. хорошо разработанная система распределения власти;
4. научное экспериментирование.

**12. Классическую школу часто называют административной:**

1. из-за наличия шестой — административной — функции;
2. так как А. Файоль и многие его последователи относились к администрации организации;
3. так как А. Файоль создал и возглавил Центр административных исследований.

Примеры вопросов для подготовки к практическим занятиям, семинарам:

1. Как вы охарактеризуете сущность и виды управления?
2. Каковы условия эффективного взаимодействия между субъектом и объектом управления?
3. В чем сущность предмета и продукта труда управленческой деятельности?
4. Каковы различия в понятиях «управление» и «менеджмент»?
5. Как вы понимаете сущность организации как системы и как процесса?
6. Согласны ли вы с утверждением, что менеджмент предназначен для сохранения целостности организации? Если да, то в чем это выражается?
7. Какие качества, присущие современному эффективному менеджеру, вы знаете?
8. В чем состоят различия между менеджером и предпринимателем?
9. Управление – это наука или искусство?

**Пример практических заданий**

**Задание 1.** Вы начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную — молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

**Задание 2.** Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

**Задание 3.** Определите тип конфликтной личности по характеристикам, которые даны в каждом из приведенных ниже вариантов:

а) хочет быть в центре внимания; избегает кропотливой, систематической работы; налицо эмоциональное поведение;

б) подозрителен; обладает завышенной самооценкой; прямолинеен; обидчив;

в) импульсивен; непредсказуем; агрессивен; несамокритичен;

г) скрупулезно относится к работе; предъявляет повышенные требования к себе и окружающим; обладает повышенной тревожностью;

д) неустойчив в оценках и мнениях; внутренне противоречив; зависит от мнения окружающих; легко поддается внушению.

**Задание 4.**

*«Как разработать программу самообразования и саморазвития»*

*Цель работы:* помочь обучающимся разрабатывать программу саморазвития и самообразования.

*Порядок выполнения работы:*

1. Изучить теоретическую часть и ознакомиться с практическими заданиями.

Для самообразования и саморазвития, безусловно, необходимо время, не менее часа-полутора в день. В течение года это уже около 500 часов.

Но кроме времени, необходимы следующие условия и факторы:

физиологические (состояние здоровья);  
 социокультурные (окружающая среда, микроклимат в семье, в коллективе);

психологические (мотивация, потребности, степень обучаемости, память, творческие способности и т. п.);

педагогические (наличие грамотного, талантливого наставника, либо возможность консультироваться).

Приступая к составлению программы, необходимо подумать над вопросами:

1. Что является барьером для профессионального продвижения?
2. Какие качества, черты характера меня провоцируют на конфликты?
3. Что мешает творчески и на высоком профессиональном уровне решать поставленные задачи?
4. Чего мне конкретно не хватает (знаний, умений и способностей, личностных качеств, связей, друзей, условий жизни, денег)?
5. На что я трачу досуг?
6. В каких областях я смогу добиться существенного продвижения уже в ближайший год?
7. Кто и в чем мне может содействовать?

Не торопитесь, ответьте на эти вопросы письменно и кратко.

Затем необходимо выделить сферы жизнедеятельности:

В сфере управления (изучать специальную литературу);

- в сфере трудовой (достоинства и недостатки применительно к виду деятельности, учиться у м
- астера);
- в сфере расширения кругозора и познавательной деятельности (много читать не только по данному вопросу, развивать культуру чтения, скорочтения);
- в сфере общения необходимо обращать внимание на тех собеседников, которые интересны не только вам (в чем их обаяние, привлекательность?);
- в сфере досуга (необходимо его разнообразить).

### **Задание.**

На основании предложенных рекомендаций составьте программу саморазвития и обсудите ее с товарищами по группе.

*Контрольные вопросы:*

1. Что важно знать для составления программы саморазвития?
2. Определите литературу, которая вам необходима в составлении программы? \_\_

Примеры вопросов для самоподготовки:

1. Назовите основные идеи школы научного менеджмента.
2. В чем состоит вклад в науку об управлении А. Файоля?
3. Назовите основные идеи административной школы менеджмента.
4. Назовите годы становления и развития идей административной школы менеджмента.
5. Назовите имя основателя и основные идеи бюрократической школы менеджмента.

6. В чем состоит вклад Э. Мэйо в развитие школы человеческих отношений?

7. Объясните цели, этапы, условия и результаты проведения хоторнских экспериментов.

8. Назовите основные идеи школы человеческих отношений.

9. В чем состоит вклад Д. МакГрегора в науку об управлении?

10. В чем состоит вклад в научный менеджмент Ф. Тейлора?

### **3.2 Содержание оценочных материалов промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине (модулю).

Для оценки степени сформированности компетенций используются оценочные материалы, включающие тестовые задания и контрольные (экзаменационные) вопросы.

Примеры тестовых заданий промежуточной аттестации:

#### **1. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:**

1. Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;

2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;

3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;

4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;

5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

#### **2. Контроль должен быть:**

1. Объективным и гласным;

2. Гласным и действенным;

3. Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.

4. Эффективным;

5. Текущим.

#### **3. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?**

1. Получение высоких материальных вознаграждений;

2. Гармонизация между трудом и капиталом;

3. Признание заслуг;

4. Постоянное повышение квалификации персонала;

5. Достижение конкурентного преимущества.

#### **4. Под планированием понимают:**

1. Вид деятельности;

2. Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;

3. Перспективу развития;

4. Состояние организации;
5. Интеграцию видов деятельности.

**5. Организационное планирование осуществляется:**

1. Только на высшем уровне управления;
2. На высшем и среднем уровнях управления;
3. На среднем уровне управления;
4. На всех уровнях управления;
5. Определение потребностей подчиненных.

**6. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд:**

1. Дочернее товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Полное товарищество;
4. Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

**7. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:**

1. Первичная организация;
2. Органическая организация;
3. Вторичная организация;
5. На корпоративном уровне.

**8. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:**

1. Создание, становление, развитие, возрождение;
2. Рождение, зрелость;
3. Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;
4. Рождение, зрелость, возрождение;
5. Создание, развитие, зрелость, старение.

**9. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:**

1. Потребители, конкуренты, законы;
2. Цели, задачи;
3. Персонал, технологии;
4. Структура управления;
5. Потребители.

**10. Что следует понимать под миссией организации?**

1. Основные задания организации;
2. Основные функции организации;
3. Основное направление деятельности;

4. Четко выраженные причины существования;
5. Основные принципы организации.

Примеры вопросов для зачета:

1. Основные школы управления.
2. Развитие менеджмента в России.
3. Понятие организации, их виды.
4. Сущность управленческой деятельности.
5. Уровни управления.
6. Объект и субъект управления.
7. Структура и формы организации.
8. Типы организационных структур.
10. Функции менеджмента.
11. Принципы менеджмента.
12. Понятие и классификация методов менеджмента.
13. Организационно-административные методы управления.
14. Экономические методы управления.
15. Социально-психологические методы управления.
16. Самоуправление.
17. Управление персоналом: отбор, оценка, прием сотрудников на работу.
18. Содержание и виды управленческих решений.
19. Процесс принятия решений.
20. Методы принятия решений.
21. Индивидуальные стили принятия и решений.
22. Организация эффективности управленческих решений.
23. Организация и контроль выполнения решений.
24. Требования к менеджменту.
25. Власть и личное влияние.
26. Понятие и характеристика стилей руководства.
27. Управление конфликтами и стрессами.
28. Природа, типы и причины конфликтов.
29. Методы разрешения конфликта.
30. Природы и причины стресса.
31. Значение делового общения.
32. Формы и организация общения.

Полный комплект материалов (текущего и промежуточного контроля), необходимых для оценивания результатов освоения дисциплины (модуля), хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде.

### 3.3 Оценка успеваемости обучающихся

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) осуществляются в соответствии с балльно-рейтинговой системой по 100-балльной шкале. Балльные оценки для контрольных мероприятий представлены в таблице 3.2. Пересчет суммы баллов в традиционную оценку представлен в таблице 3.3.

Таблица 3.2 – Балльные оценки для контрольных мероприятий

Наименование контрольного мероприятия	Максимальный балл за 1 аттестацию	Максимальный балл за 2 аттестацию	Максимальный балл за 3 аттестацию	Всего за семестр
4 семестр				
Тестирование	8	8	10	26
Отчет по практическому занятию	7	7	10	24
Итого (максимум за период)	15	15	20	50
Зачет	–	–	–	50
Итого	–	–	–	100

Таблица 3.3. Шкала оценки на промежуточной аттестации

Выражение в баллах	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации - зачет	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации – экзамен
от 86 до 100	Зачтено	Отлично
от 71 до 85	Зачтено	Хорошо
от 51 до 70	Зачтено	Удовлетворительно
до 51	Не зачтено	Не удовлетворительно

## **4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

#### **4.1.1 Основная литература**

1. Менеджмент : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 186 с. — ISBN 978-5-394-04304-8. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/173969>

2. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 4-е изд., испр. и доп. — Минск : РИПО, 2021. — 283 с. — ISBN 978-985-7253-59-3. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/194961>

3. Теория менеджмента : учебник / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 344 с. — ISBN 978-5-8114-4194-5. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/119641>

#### **4.1.2 Дополнительная литература**

1. Финансовый менеджмент : учебник / М. В. Воронина. — Москва : Дашков и К, 2018. — 400 с. — ISBN 978-5-394-02341-5. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105572>

2. Логистический менеджмент : учебник / В. Е. Николайчук. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 980 с. — ISBN 978-5-394-01632-5. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94020>

3. Информационный менеджмент : учебник / М. Ф. Меняев. — Москва : МГТУ им. Баумана, 2017. — 301 с. — ISBN 978-5-7038-4555-4. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/106285>

#### **4.1.3 Методические материалы**

- Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Менеджмент»;
- Методические указания по самостоятельной работе;
- Менеджмент [Электронный курс] Доступ по логину и паролю. URL: <https://bb.kai.ru:8443/>.

#### **4.1.4 Перечень информационных технологий и электронных ресурсов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационно-образовательной среды КНИТУ-КАИ.

1. Менеджмент [Электронный курс] Доступ по логину и паролю. URL: <https://bb.kai.ru:8443/>

#### 4.1.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы «Издательство Лань». URL: <http://e.lanbook.com/>
2. Научно-техническая библиотека КНИТУ-КАИ. URL: <https://elibs.kai.ru/>
3. Экономика, Социология, Менеджмент: база данных федерального образовательного портала ЭСМ: <http://ecsocman.hse.ru/>
4. Электронный каталог экономических и финансовых публикаций: база данных содержит сведения об экономической тематике: <http://www.finansy.ru/>

#### 4.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и требуемое программное обеспечение

Описание материально-технической базы и программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) приведено соответственно в таблицах 4.1 и 4.2.

Таблица 4.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование вида учебной работы	Наименование учебной аудитории, специализированной лаборатории	Перечень необходимого оборудования и технических средств обучения
Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №105	- комплект учебной мебели; - мультимедиа-проектор; - настенный экран; - ноутбук
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа №311а	- комплект учебной мебели
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы №104	- комплект учебной мебели; - мультимедиа-проектор; - настенный экран; - плакаты, стенды; - компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КНИТУ-КАИ

	Читальный зал научно-технической библиотеки	- комплект учебной мебели; - компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КНИТУ-КАИ
--	---	---

Таблица 4.2 – Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Blackboard	Blackboard	Лицензионное
2	– Microsoft Windows 7 или Microsoft Windows 10 (в зависимости от конфигурации компьютера),	Microsoft	Лицензионное
3	– Microsoft Office 2010 или Microsoft Office 2013 (в зависимости от конфигурации компьютера),	Microsoft	Лицензионное
4	– Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows	Лаборатория Касперского	Лицензионное

## **5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Обучение по дисциплине (модулю) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к промежуточной аттестации	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Устный опрос по терминам, собеседование по вопросам к промежуточной аттестации	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к промежуточной аттестации	Преимущественно дистанционными методами

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, например:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения задания вслух;

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;

- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Освоение дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины (модуля)

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» заведующий кафедрой, реализующей дисциплину (модуль)