

**Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
"Невинномысский институт экономики, управления и права"**

(НЧОУ ВО "НИЭУП")

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



И.П. Мистюкова

26 апреля 2023 г.

Теория менеджмента
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра экономики и управления**

Учебный план МЗ-19011 38.03.02-zfo-2019.plx
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
Наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Управление предприятием

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 288

в том числе:

аудиторные занятия 40,6

самостоятельная работа 234,8

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР)

часов на контроль 12,6

Виды контроля на курсах:

экзамены 2

зачеты 1

курсовые работы 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп		
Лекции	10	10	8	8	18	18
Практические	10	10	8	8	18	18
Курсовое проектирование			4	4	4	4
Контактная работа при промежуточной аттестации	0,2	0,2	0,4	0,4	0,6	0,6
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
В том числе электрон.	20,2	20,2	20,4	20,4	40,6	40,6
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	20,2	20,2	20,4	20,4	40,6	40,6
Контактная работа	20,2	20,2	20,4	20,4	40,6	40,6
Сам. работа	120	120	114,8	114,8	234,8	234,8
Часы на контроль	3,8	3,8	8,8	8,8	12,6	12,6
Итого	144	144	144	144	288	288

Программу составил(и):

Ст. преподаватель Груднинская Т.В.



Рецензент(ы):

Герасименко Татьяна Ивановна, ведущий бухгалтер группы по учету и отчетности филиала «Невинномысская ГРЭС» ПАО «ЭЛС-Энерго».

Рабочая программа дисциплины

Теория менеджмента

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Управление предприятием
утвержденного учёным советом вуза от 29.03.2023 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и управления

Протокол от 24.03.2023 г. № 8

Зав. кафедрой Мазур Олег Анатольевич



Согласовано с представителями работодателей на заседании МК, протокол № 4 от 24 апреля 2023 г.

Председатель МК



И.П. Мистюкова

24 апреля 2023 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Воспитательная цель - создать условия для воспитания положительного интереса к изучаемой дисциплине «Теория менеджмента». Целями учебной дисциплины «Теория менеджмента» является освоение обучающимися совокупности знаний, умений и владений, необходимых для формирования компетенций и обеспечивающих практические навыки использования широкого спектра методов (формальных, эвристических и количественных) управленческого мышления, основанного на анализе эволюции отечественных и зарубежных систем менеджмента и результатов их практического воплощения; теоретических знаний и практических навыков организаторского мышления и умения строить сначала простые, а затем все более сложные системы и бизнес-процессы; знания по теории и практике принципов и культуры организационного поведения; взаимообусловленности личности, группы и организации; управленческих и других аспектов организационного поведения; принятия управленческих решений с учетом многокритериальной природы экономических явлений и процессов и их реализаций информационно коммуникационными технологиями, обеспечивающими поддержку управленческой деятельности.
1.2	Задачи дисциплины: сформировать способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; сформировать навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; научить владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; научить осуществлять контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; научить осуществлять мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; научить принимать участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Лидерство и управление командой на предприятии
2.1.2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.1.3	Теория организации
2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Лидерство и управление командой на предприятии
2.2.2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.2.3	Теория организации
2.2.4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.5	Организационное поведение на предприятиях
2.2.6	Психология управления
2.2.7	Технологическая практика
2.2.8	Управление проектами
2.2.9	Управление человеческими ресурсами предприятия
2.2.10	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.11	Преддипломная практика
2.2.12	Элементы международного менеджмента в системе развития предприятия

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
ОПК-3:	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
:	
ПК-1:	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
:	

ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

:

Знать:

типы организационных структур и их основные параметры;

- порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций и особенности проектирования организационных структур в различных сферах функционирования промышленных предприятий;

- основные теории и концепции управления человеческими ресурсами в организации, этапы разработки стратегии управления человеческими ресурсами на предприятии;

- порядок делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

современные теории мотивации, лидерства и власти;

- процессы групповой динамики и основные принципы командообразования;

- основы формирования эффективных межкультурных отношений в менеджменте

современные технологии управления персоналом, концепции построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, включая нематериальные виды и формы мотивации;

- основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, этики делового общения;

- закономерности зарождения, возникновения, развития, разрешения и завершения конфликтов любого уровня в трудовом коллективе;

- методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций при проектировании организационных коммуникаций

Уметь:

решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур и стратегическим управлением человеческими ресурсами организации;

- осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе делегирования, применять современные концепции организации операционной деятельности на практике, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять качественную диагностику эффективности организационных структур предприятий;

- принимать оптимальные организационно- управленческие решения в зоне своей ответственности и с учетом рационального делегирования полномочий

эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний;

- решать оперативные и стратегические управленческие задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти;

- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

работать в коллективе, выстраивать эффективные

коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала;

- четко определять критерии и уровни удовлетворенности персонала предприятия;

- обеспечивать единоначалие и коллегиальность в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива;

- развивать творческую инициативу работников в межкультурной среде, координируя их деятельность в рамках структурных подразделений;

- анализировать предложения и принимать обоснованные решения по оплате труда подчиненных с учетом их личного вклада в общие результаты работы с целью избегания конфликтных ситуаций в коллективе;

- согласовывать мероприятия адаптации и стажировки персонала с возможностями технологического процесса, внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру, воспитания персонала в соответствие с корпоративными ценностями предприятия

Владеть:

навыками разработки организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства;

- техниками руководства деятельностью по экономическому планированию развития структурных подразделений предприятия, направленного на организацию рациональных бизнес-процессов, и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций с применением передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического и стратегического планирования современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике;

- навыками анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

- способностью эффективно выполнять управленческие функции в межкультурной среде;

- методами диагностики организационной культуры промышленного предприятия на основе аудита человеческих ресурсов;

- способностью находить эффективные стратегические и оперативные организационно-управленческие решения при работе с персоналом

методами управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой;

- навыками определения и анализа внутренних коммуникаций персонала, методами решения кадровых проблем и трудовых конфликтов;
 - навыками управления дисциплиной труда, применения к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания при разрешении конфликтных ситуаций;
 - навыками организации и проведения культурно-массовых и спортивно- оздоровительных корпоративных мероприятий в соответствии с социальной политикой в отношении персонала для поддержания межличностных коммуникаций

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Базовые понятия менеджмента						
1.1	Тема 1.1. Сущность менеджмента. Цели и задачи менеджмента как науки /Лек/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.2	Тема 1.1. Сущность менеджмента. Цели и задачи менеджмента как науки /Пр/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	1	Приложение 2
1.3	Тема 1.1. Сущность менеджмента. Цели и задачи менеджмента как науки /Ср/	1	16	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.4	Тема 1.2. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.5	Тема 1.2. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	1	Приложение 2
1.6	Тема 1.2. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой	1	16	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.7	Тема 1.3. Эволюция теории и практики менеджмента. Современный российский и зарубежный опыт управления /Лек/	1	2	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.8	Тема 1.3. Эволюция теории и практики менеджмента. Современный российский и зарубежный опыт управления /Пр/	1	2	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.9	Тема 1.3. Эволюция теории и практики менеджмента. Современный российский и зарубежный опыт управления /Ср/	1	16	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.10	Тема 1.4. Организация как субъект и объект управления. Внутренняя и внешняя среды /Лек/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.11	Тема 1.4. Организация как субъект и объект управления. Внутренняя и внешняя среды /Пр/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

1.12	Тема 1.4. Организация как субъект и объект управления. Внутренняя и внешняя среды /Ср/	1	12	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.13	Тема 1.5. Планирование как функция менеджмента /Лек/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.14	Тема 1.5. Планирование как функция менеджмента /Пр/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.15	Тема 1.5. Планирование как функция менеджмента /Ср/	1	12	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.16	Тема 1.6. Организация как функция менеджмента. Распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия /Лек/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.17	Тема 1.6. Организация как функция менеджмента. Распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия /Пр/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.18	Тема 1.6. Организация как функция менеджмента. Распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия /Ср/	1	12	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.19	Тема 1.7. Контроль как функция менеджмента. /Лек/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.20	Тема 1.7. Контроль как функция менеджмента. /Пр/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.21	Тема 1.7. Контроль как функция менеджмента. /Ср/	1	12	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.22	Тема 1.8. Мотивация как функция менеджмента /Лек/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.23	Тема 1.8. Мотивация как функция менеджмента /Пр/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.24	Тема 1.8. Мотивация как функция менеджмента /Ср/	1	12	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.25	Тема 1.9. Дополнительные функции менеджмента /Лек/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.26	Тема 1.9. Дополнительные функции менеджмента /Пр/	1	1	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

1.27	Тема 1.9. Дополнительные функции менеджмента /Ср/	1	12	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.28	/КаттЭ/	1	0,2				
1.29	/Зачёт/	1	3,8	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
Раздел 2. Специфика менеджмента							
2.1	Тема 2.1. Организационные аспекты управления. Организационные структуры. /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.2	Тема 2.1. Организационные аспекты управления. Организационные структуры. /Пр/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.3	Тема 2.1. Организационные аспекты управления. Организационные структуры. /Ср/	2	8	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.4	Тема 2.2 Методы проектирования организационных структур /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.5	Тема 2.2 Методы проектирования организационных структур /Пр/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.6	Тема 2.2 Методы проектирования организационных структур /Ср/	2	8	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.7	Тема 2.3 Сущность эффективности управления. /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.8	Тема 2.3 Сущность эффективности управления. /Ср/	2	8	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.9	Тема 2.4 Разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.10	Тема 2.4 Разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций /Пр/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.11	Тема 2.4 Разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций /Ср/	2	6,8	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.12	Тема 2.5 Экономическая эффективность от внедрения мероприятий по совершенствованию управления /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.13	Тема 2.5 Экономическая эффективность от внедрения мероприятий по совершенствованию управления /Пр/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

2.14	Тема 2.5 Экономическая эффективность от внедрения мероприятий по совершенствованию управления /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.15	Тема 2.6 Производительность и внутренняя среда. /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.16	Тема 2.6 Производительность и внутренняя среда. /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.17	Тема 2.7 Понятие и классификация управленческих решений /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.18	Тема 2.7 Понятие и классификация управленческих решений /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.19	Тема 2.8 Технология принятия управленческого решения /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.20	Тема 2.8 Технология принятия управленческого решения /Пр/	2	2	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	Приложение 2
2.21	Тема 2.8 Технология принятия управленческого решения /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.22	Тема 2.9Факторы и условия, влияющие на разработку управленческого решения. /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.23	Тема 2.9Факторы и условия, влияющие на разработку управленческого решения. /Пр/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.24	Тема 2.9Факторы и условия, влияющие на разработку управленческого решения. /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.25	Тема 2.10 Моделирование и анализ управленческих решений /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.26	Тема 2.10 Моделирование и анализ управленческих решений /Пр/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.27	Тема 2.10 Моделирование и анализ управленческих решений /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.28	Тема 2.11 Анализ внешней среды и её влияния на реализацию альтернатив. /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.29	Тема 2.11 Анализ внешней среды и её влияния на реализацию альтернатив. /Пр/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

2.30	Тема 2.11 Анализ внешней среды и её влияния на реализацию альтернатив. /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.31	Тема 2.12 Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры. /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.32	Тема 2.12 Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры. /Пр/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.33	Тема 2.12 Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры. /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.34	Тема 2.13 Процессы групповой динамики и принципы формирования команды /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.35	Тема 2.13 Процессы групповой динамики и принципы формирования команды /Пр/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.36	Тема 2.13 Процессы групповой динамики и принципы формирования команды /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.37	Тема 2.14 Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.38	Тема 2.14 Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом /Пр/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.39	Тема 2.14 Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.40	Тема 2.15 Власть и лидерство. /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.41	Тема 2.16 Организация деловой коммуникации /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.42	Тема 2.17 Функционирование системы внутреннего документооборота организации /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.43	Тема 2.17 Функционирование системы внутреннего документооборота организации /Пр/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

2.44	Тема 2.17 Функционирование системы внутреннего документооборота организации /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.45	Тема 2.18 Организация межкультурной коммуникации /Лек/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.46	Тема 2.18 Организация межкультурной коммуникации /Пр/	2	0,5	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.47	Тема 2.18 Организация межкультурной коммуникации /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.48	/КаттЗ/	2	0,2				
2.49	/КаттЭ/	2	0,2				
2.50	/Экзамен/	2	8,8	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.51	/Курс пр/	2	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Особенности проектирования организационных структур,
2. Методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций,
3. Основы планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
4. Основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
5. Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры
6. Процессы групповой динамики и принципы формирования команды
7. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
8. Менеджмент: определение, цели, задачи и функции.
9. Менеджмент как наука и практика управления.
10. Главные подходы в теории управления.
11. Менеджмент как процесс принятия управленческих решений.
12. Функции процесса управления согласно процессному подходу.
13. Характерные черты и стадии менеджмента.
14. Модель организации в системном подходе. Понятие системы.
15. Суть ситуационного подхода.
16. Научные школы в истории менеджмента.
17. Общие методы менеджмента.
18. Организация как система. Внутренняя среда организации.
19. Внешняя среда организации и возникающие проблемы.
20. Стратегическое планирование. Основные виды управленческой деятельности в рамках этого процесса.
21. Миссия организации. Формирование целей.
22. Выработка стратегий.
23. Выбор стратегической альтернативы.
24. Организация деятельности по разработке стратегии.
25. Управление по целям (МВО) как метод, позволяющий объединить планирование и контроль.
26. Разновидности организационных решений.
27. Рациональное решение. Этапы его осуществления.
28. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения.
29. Применение научного метода и моделирование в процессе принятия управленческого решения.
30. Типы моделей. Общие проблемы их принятия в процессе принятия управленческого решения.
31. Модели науки управления: теория игр, теория очередей, модель управления запасами, экономический анализ.
32. Определение точки безубыточности в экономической модели.

33. Платежная матрица и дерево решений как вспомогательные методы в поиске объективных решений.
34. Метод прогнозирования.
35. Неформальные и количественные методы.
36. Коммуникации в организации.
37. Содержание и требования, предъявляемые к информации.
38. Основные принципы, цели, задачи и функции внутрифирменной системы информации.
39. Обратная связь и помехи, возникающие при осуществлении коммуникационного процесса в организациях.
40. Делегирование и ответственность.
41. Понятие полномочий, их пределы.
42. Линейные полномочия.
43. Типы административного аппарата.
44. Разновидности аппаратных (штабных) полномочий.
45. Типология структур управления.
46. Бюрократические организационные структуры.
47. Линейная структура управления.
48. Функциональная структура управления.
49. Линейно-функциональная структура управления.
50. Матричная структура управления.
51. Адаптивные структуры управления.
52. Централизованные и децентрализованные организации.
53. Факторы, влияющие на степень децентрализации.
54. Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования, виды планов.
55. Среднесрочное и текущее планирование.
56. Маркетинг как специфическая функция управления.
57. Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации.
58. Характеристика процессуальных теорий мотивации.
59. Понятие и функции контроля.
60. Три основных вида контроля. Их характеристика.
61. Системы обратной связи при осуществлении текущего контроля.
62. Этапы процесса контроля.
63. Характеристики эффективного контроля.
64. Неформальные организации. Специфика и характеристики.
65. Управление неформальными организациями.
66. Факторы, влияющие на эффективность работы групп.
67. Руководство. Лидерство и влияние.
68. Необходимость власти в управлении.
69. Формы власти и влияния.
70. Использование убеждения и участия в целях достижения задач организации.
71. Поведенческий и ситуационный подходы к лидерству.
72. Стили руководства в поведенческом подходе: теория «X» и «Y».
73. Причины конфликта в организации.
74. Типы конфликтов.
75. Модель процесса конфликта; функциональные и дисфункциональные последствия конфликта.
76. Управление конфликтной ситуацией.
77. Природа стресса.
78. Формирование и развитие трудовых ресурсов.
79. Основные элементы системы оперативного управления предприятием.
80. Оперативное управление производством.
81. Совершенствование организации труда.
82. Системный подход к управлению операциями.
83. Управление проектами. Методы управления.
84. Культура организации.
85. Требования к менеджерам производства.
86. Требования к функциональным менеджерам.
87. Требования к специалистам по организации производственных систем.
88. Организация обучения кадров предприятия.
89. Инновационная подготовка кадров.
90. Содержание, формы и методы обучения.
91. Формы оплаты труда, стимулирование труда.
92. Понятие нормирования труда. Нормирование отдельных видов работ.
93. Разделение и кооперация управленческого труда.
94. Понятие антикризисного управления.
95. Основные элементы антикризисного управления.
96. Техническое обеспечение управленческого труда.
97. Культура управленческого труда.
98. Организация работы с документами в процессе осуществления управления.
99. Основные комплексы задач и функции службы ДОУ.
100. Документооборот организации.

101. Система автоматизации делопроизводства.
5.2. Темы письменных работ
1. Особенности проектирования организационных структур. 2. Принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации. 3. Использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач. 4. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций. 5. Современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. 6. Организация информационного обеспечения управления. 7. Разработка бизнес-плана по производству нового вида продукции. 8. Управление поведением работников. 9. Управление производительностью труда. 10. Управление предприятием на принципах маркетинга. 11. Организация маркетинга на предприятии. 12. Маркетинговые исследования рыночных возможностей предприятия. 13. Конкурентоспособность предприятия и конкуренты на рынке товаров и услуг. 14. Формирование маркетинговой стратегии. 15. Стратегическое управление и выбор стратегии предприятия. 16. Стратегическое планирование на предприятии. 17. Управление инновационными проектами на предприятии. 18. Управление развитием персонала организации. 19. Мотивация трудовой деятельности. 20. Управление конфликтами и стрессами в организации. 21. Формирование деловой карьеры. 22. Методы управления в менеджменте и практика их применения на предприятии. 23. Система управления персоналом и ее совершенствование. 24. Управление сбытом на предприятии. 25. Совершенствование мотивационной деятельности на примере предприятия. 26. Система мотивации персонала на примере предприятия. 27. Процесс адаптации персонала в организации. 28. Исследование и проектирование структуры управления организацией. 29. Управление персоналом предприятия и поиск резервов роста производительности труда. 30. Повышение экономической эффективности деятельности на предприятии. 31. Основные направления процесса управления трудовыми ресурсами. 32. Организация проведения деловых совещаний и переговоров. 33. Организация и управление малым бизнесом. 34. Принятие управленческого решения в условиях неопределенности и риска. 35. Организация разработки и реализации управленческого решения. 36. Эффективность управления трудовым коллективом. 37. Стратегическое управление персоналом организации. 38. Анализ деловой активности и эффективности деятельности предприятия в рыночных условиях. 39. Менеджмент и его роль в управлении сбытом на примере работы предприятия. 40. Система управления социальными процессами на предприятии. 41. Функционирование системы контроля на предприятии. 42. Оценка маркетинговой деятельности предприятия. 43. Конкурентоспособность предприятия. Анализ и пути повышения. 44. Анализ структуры и системы управления предприятием. 45. Организация и функционирование маркетинговой службы на предприятии. 46. Понятие и характеристика стилей управления. 47. Совершенствование организационной структуры управления предприятием. 48. Использование информационных систем в управлении предприятием. 49. Разработка, принятие и реализация управленческих решений на предприятии. 50. Маркетинг как основа повышения эффективности деятельности торгового предприятия. 51. Управление трудовыми ресурсами предприятия. 52. Тайм-менеджмент как система управления временем на предприятии. 53. Анализ системы мотивации и стимулирования труда работников предприятия. 54. Разработка технологии процесса управления персоналом на предприятии. 55. Организация коммерческой работы на предприятии.
5.3. Фонд оценочных средств
Оценочные материалы по дисциплине «Теория менеджмента» находятся в приложении 2.
5.4. Перечень видов оценочных средств
Перечень видов оценочных средств по дисциплине «Теория менеджмента» находятся в приложении 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Парахина В.Н., Борис О.А., Харченко Н.П.	Теория менеджмента: учебник	Северо-Кавказский федеральный университет, 2018
Л1.2	Киселева, М. М.	Теория менеджмента: теория организации: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018
Л1.3	Парахина, В. Н., Борис, О. А., Харченко, Н. П.	Теория менеджмента: учебник	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Сергиевская, Н. В., Мещерякова, Т. С., Прохорова, Ю. С., Еленева, Е. А., Глазкова, В. В.	Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации: методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 менеджмент, профиль «менеджмент в инвестиционно-строительной сфере»	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018
6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы			
Э1	Министерство экономического развития Российской Федерации		
Э2	Министерство экономического развития Ставропольского края		
Э3	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ		
Э4	интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам		
Э5	Научная электронная библиотека		
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
6.3.1.1	Учебная аудитория 410 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443; Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent		
6.3.1.2	Учебная аудитория 304 «Лаборатория психофизиологии и общепсихологического практикума, аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);		
6.3.1.3	Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;		
6.3.1.4	Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent		
6.3.1.5	Специальное помещение 505 «Помещение для самостоятельной работы»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);		
6.3.1.6	Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;		
6.3.1.7	Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent		
6.3.1.8	Специальное помещение 702 «Помещение для самостоятельной работы»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);		
6.3.1.9	Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;		

6.3.1.10	Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Министерство экономического развития Российской Федерации - economy.gov.ru
6.3.2.2	Министерство экономического развития Ставропольского края - stavinvest.ru
6.3.2.3	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsocman.hse.ru
6.3.2.4	Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economicus.ru
6.3.2.5	«Научная электронная библиотека» (elibrary.ru)
6.3.2.6	Современная профессиональная база данных «Гарант»
6.3.2.7	Современная профессиональная база данных «Консультант Плюс»

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)	
7.1	Учебная аудитория 410 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации»
7.2	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), трибуна, комплект технических средств обучения (проектор, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, колонки для воспроизведения звука)
7.3	Используемое программное обеспечение:
7.4	Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);
7.5	Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;
7.6	Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent
7.7	Учебная аудитория 304 «Лаборатория психофизиологии и общепсихологического практикума, аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации»
7.8	Стол преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), стол раскладной ученический, набор демонстрационного оборудования (модели мозга, препараты мозга в растворе), комплект технических средств обучения (ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, телевизионная система, музыкальная система, фотоаппараты), шкафы офисные для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, сейф, учебно-наглядные пособия (информационные стенды), лингафонное оборудование, устройство психофизиологического тестирования «УПФТ-1/30 «Психофизиолог»
7.9	Используемое программное обеспечение:
7.10	Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);
7.11	Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;
7.12	Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent
7.13	Специальное помещение 505 «Помещение для самостоятельной работы»
7.14	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
7.15	Используемое программное обеспечение:
7.16	Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);
7.17	Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;
7.18	Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent
7.19	Специальное помещение 702 «Помещение для самостоятельной работы»

7.20	Комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системные блоки (3 шт.), мониторы (3 шт), клавиатуры (3 шт), компьютерные мыши (3 шт). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
7.21	Используемое программное обеспечение:
7.22	Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);
7.23	Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;
7.24	Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent
7.25	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические материалы по дисциплине «Теория менеджмента» находится в приложении 3.

Лекция

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы.

В ходе лекций студентам рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно в рабочих конспектах оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия студенту необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.

Практические занятия

Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к практическим занятиям студенту необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя. Часть тем носит практический характер. Темы теоретического содержания выносятся на практические занятия, предполагают дискуссионный характер обсуждения.

Самостоятельная работа (изучение теоретического курса)

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать студента в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущим бакалавром.

В качестве процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающихся по очной и заочной форме обучения по дисциплине «Теория менеджмента» является экзамен и зачет, который проводится в форме устного ответа.

Подготовка к экзамену и зачету предполагает:

- изучение рекомендуемой литературы;
- конспектов лекций;
- ответы на контрольные вопросы к изучаемым темам.

Показатели и шкала оценивания (экзамен и зачет)

Оценка «Отлично» выставляется, если студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «Хорошо» выставляется, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях, и предусмотрены в оценочных материалах по дисциплине «Теория менеджмента»

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Министерства науки и высшего образования России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене и зачете.