

**КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки 37.03.01 Психология

Направленность (профиль) «Социальная психология»

Форма обучения: очная

Объем дисциплины:

в зачетных единицах: 4 з.е.

в академических часах: 144 ак.ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Рабочая программа по дисциплине «Основы менеджмента» по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность (профиль) «Социальная психология» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июля 2020 г. № 839.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и управления от 31 марта 2025 г., протокол № 9

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от «2» апреля 2025 г., протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
4.	Объем дисциплины и виды учебной работы	6
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий	6
	5.1. Содержание дисциплины	6
	5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий	9
6.	Лабораторные занятия	10
7.	Практические занятия	10
8.	Примерная тематика курсовых работ (проектов)	11
9.	Самостоятельная работа студента	12
10.	Оценивание результатов обучения и уровня сформированности компетенций	26
11.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	26
12.	Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины	27
13.	Материально–техническое обеспечение дисциплины	28
	Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)	29

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование управленческих компетенций обучающихся.

Задачи освоения дисциплины заключаются в целенаправленной подготовке специалистов, владеющих основами менеджмента:

- способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность (профиль) «Социальная психология».

Код компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Изучаемые в текущем семестре дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
УК-2		Основы менеджмента Правоведение	Трудовое право Психология в профессиональной деятельности Учебная практика, учебно-ознакомительная практика Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) Производственная практика, практика в профильных организациях Производственная практика, преддипломная практика
УК-3	Деловые коммуникации	Основы менеджмента	Антропология Духовная безопасность личности и традиционные российские духовно-нравственные ценности в работе психолога Психология отклоняющегося поведения Учебная практика, учебно-ознакомительная практика Производственная практика, практика в профильных орга-

			низациях Производственная практика, преддипломная практика
--	--	--	--

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных компетенций: УК-2, УК-3.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенций)	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	УК-2.1. Способен определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели	Знать: способы определения совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели Уметь: определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели Владеть: способностью определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели
	УК-2.2. Способен выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: принципы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Уметь: выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Владеть: способностью выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Способен на основе методов и норм социального взаимодействия определять свою роль в команде	Знать: методы и нормы социального взаимодействия для определения своей роли в команде Уметь: на основе методов и норм социального взаимодействия определять свою роль в команде Владеть: способностью на основе методов и норм социального взаимодействия определять свою роль в команде
	УК-3.2. Способен применять навыки командной работы для достижения заданного результата	Знать: способы применения навыков командной работы для достижения заданного результата Уметь: применять навыки командной работы для достижения заданного результата Владеть: способностью применять навыки командной работы для достижения заданного результата

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся:

очная форма обучения

Вид учебной деятельности		Ак. часов	
		Всего	По семестрам
			2 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем		89,5	89,5
Аудиторные занятия всего, в том числе:		88	88
- занятия лекционного типа		60	60
- занятия семинарского типа:		28	28
практические занятия		28	28
лабораторные занятия		не предусмотрено	
в том числе занятия в форме практической подготовки		-	-
Консультации		0,5	0,5
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий		0,5	0,5
2. Самостоятельная работа студента всего		18,5	18,5
- курсовая работа (проект)		не предусмотрено	
- работа с книгой, источниками информации, интернет		10	10
- выполнение заданий, подготовка презентации		8,5	8,5
3. Промежуточная аттестация: экзамен		36	36
ИТОГО:	ак. часов	144	144
	зач. ед.	4	4

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Методологические основы менеджмента

Тема 1. Понятие и сущность менеджмента

Значение и необходимость менеджмента.

Управление и менеджмент. Менеджмент как искусство, наука, функция, процесс, аппарат, отношения. Управление как развивающаяся система.

Менеджмент в системе рыночной экономики. Менеджер - профессиональный управляющий. Специфические особенности управленческого труда.

Основные этапы развития менеджмента, как науки и профессии.

Понятие и значение принципов менеджмента. Принципы управления А.Файоля. Развитие принципов управления в 90-х гг. XX в.

Современные модели менеджмента. Современные инструменты

управления.

Национальные подходы к менеджменту. Опыт менеджмента за рубежом, возможности и пути его использования в отечественной практике управления.

Тема 2. Функции менеджмента. Планирование в системе менеджмента

Понятие и значение функций управления. Общие и конкретные функции управления их взаимосвязь.

Состав и содержание основных функций управления.

Подходы к классификации основных функций управления.

Принципы выполнения управленческих функций.

Цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций менеджера.

Методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

Стратегическое планирование, его значение. Понятие цели, стратегии, политики, процедур, правил.

Цели организации, их классификация. Принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования.

Содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления.

Требования к формулировке целей организации.

Процесс планирования стратегии. Формулирование стратегических целей. Внешняя и внутренняя среда организации, ключевые элементы и их влияние на организацию. Анализ сильных и слабых сторон организации. Анализ альтернатив и выбор стратегии.

Текущее планирование в организации. Смысл и назначение текущего планирования.

Тема 3. Организация как функция менеджмента

Организация как процесс установления структуры ролей и формальных взаимоотношений людей.

Принципы организации управления.

Делегирование как средство установления отношений между уровнями управления.

Ответственность. Полномочия. Власть. Препятствия к эффективному делегированию.

Принципы делегирования полномочий. Рекомендательные полномочия. Функциональные полномочия. Единоначалие. Норма управляемости. Факторы, влияющие на норму управления.

Организационная структура управления: понятие, элементы и связи структуры управления.

Типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.

Современные тенденции в развитии организационных структур управления.

Раздел 2. Человеческий фактор в менеджменте

Тема 4. Мотивация как функция менеджмента

Общая характеристика мотивации, ее значение в управлении трудовой деятельностью.

Понятие мотивации. Мотивационный процесс. Потребности, интересы, мотив, стимул, мотивирование, стимулирование, вознаграждение.

Содержательные теории мотивации. Теория мотивации К. Альдерфера. Теория МакКлелланда. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.

Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания. Теория справедливости. Целевая теория мотивации. Концепция парситипативного управления.

Принципы эффективной мотивации труда.

Сущность стимулирования труда. Виды стимулов.

Зарубежный и отечественный опыт мотивации труда

Тема 5. Контроль в системе менеджмента

Понятие контроля и его основные виды.

Предварительный, текущий, заключительный контроль. Этапы процесса контроля.

Принципы эффективного контроля

Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля Поведенческие аспекты контроля. Барьеры и сопротивление контролю.

Организация контроля деятельности подчиненных

Оценка деятельности работников: похвала, критика.

Тема 6. Коммуникации в менеджменте

Коммуникационные процессы в организации.

Общее понятие коммуникации, значение в управлении организацией. Виды коммуникаций в организации. Процесс коммуникации, характеристика его основных элементов.

Коммуникационные барьеры. Коммуникационные сети. Невербальная коммуникация, их виды, необходимость изучения.

Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.

Приемы повышения эффективности коммуникаций.

Тема 7. Разработка, принятие и реализация управленческих решений

Понятие «решение». Субъект решений.

Виды управленческих решений и методы их принятия.

Основные подходы к принятию решений. Групповой подход к принятию решения.

Этапы и процедуры процесса принятия решений. Информация в процессе управления. Постановка проблемы. Варианты решений. Выбор решения. Организация выполнения решения.

Требования, предъявляемые к управленческим решениям.

Методы и способы принятия решений.

Роль командного взаимодействия для решения управленческих задач.

Тема 8. Лидерство и власть в менеджменте

Понятие власти. Влияние и власть. Различие между властью, полномочиями и влиянием.

Источники власти в организации: экспертная власть, власть примера, власть информации, право на власть, потребность во власти, вознаграждение, принуждение, принятие решения, власть над ресурсами, власть связей.

Тактические приемы использования власти. Косвенные методы влияния. Власть и свобода. Партнерство – фактор повышения управляемости и усиления изменения характера власти.

Природа и определение понятия лидерства. Черты эффективного лидерства. Поведенческие аспекты лидерства.

Лидер и менеджер. Подходы к изучению лидерства. Традиционные концепции лидерства. Теория лидерских качеств. Концепция лидерского поведения. Концепции ситуационного лидерства. Новое в теориях лидерства. Концепция атрибутивного лидерства. Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства.

Качества лидера как командного игрока.

5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая само- стоятельную работу студентов (в ак. часах)			Индикаторы достижения компетенций
		занятия лекци- онного типа	занятия семинарского типа / из них в форме практической подготовки	само- стоя- тель- ная работа	
	Раздел. 1. Методологические основы менеджмента				
1.	Понятие и сущность менеджмента	6	2	2	УК-2.1 УК-2.2
2.	Функции менеджмента. Планирова- ние в системе менеджмента	6	2	2	УК-2.1 УК-2.2
3.	Организация как функция менедж- мента	8	4	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-3.1
	Раздел 2. Человеческий фактор в менеджменте				

4.	Мотивация как функция менеджмента	8	4	2	УК-2.1 УК-3.1 УК-3.2
5.	Контроль в системе менеджмента	8	4	2	УК-2.1 УК-3.2
6.	Коммуникации в менеджменте	8	4	2	УК-3.1 УК-3.2
7.	Разработка, принятие и реализация управленческих решений	8	4	4	УК-2.1 УК-2.2
8.	Лидерство и власть в менеджменте	8	4	2,5	УК-3.1 УК-3.2
	Итого	60	28	18,5	

6. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

7. Практические занятия

4	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (ак. час.)
			Очная форма обучения
Раздел 1. Методологические основы менеджмента			
1	Понятие и сущ- ность менедж- мента	Анализ понятия и сущности менеджмента Изучение, анализ и обоснование особенностей российского менеджмента.	2
2	Функции ме- неджмента. Планирование в системе ме- неджмента	Командная работа «Выявление функций менедж- мента». Анализ состава функций линейного руководителя Анализ внешней и внутренней среды организа- ции, выявление ее ключевых элементов и оценка их влияния на организацию.	2
3	Организация как функция ме- неджмента	Построение организационной структуры управ- ления предприятия (организации). Анализ орга- низационной структуры и разработка предложе- ний по ее совершенствованию Разработка плана эффективного делегирования полномочий. Анализ факторов, влияющих на диапазон управления.	4
Раздел 2. Человеческий фактор в менеджменте			
4	Мотивация как функция ме- неджмента	Изучение потребностей и выбор способов стиму- лирования Разработка мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации. Деловая игра «Формирование мотивационного комплекса»	4

5	Контроль в системе менеджмента	Анализ форм контроля за работой подразделения и подчиненных. Разработка процедуры контроля Анализ форм критики. Ролевая игра «Оценивание персонала в работе менеджера»	4
6.	Коммуникации в менеджменте	Анализ коммуникационных процессов в организации и разработка предложений по повышению их эффективности. Анализ коммуникационных барьеров и определение путей повышения эффективности коммуникации. Упражнение на самопрезентацию Ролевая игра «Испорченный телефон». Разработка приемов активного слушания Тренинг «Публичное выступление»	4
7.	Разработка, принятие и реализация управленческих решений	Организация командного взаимодействия для решения управленческих задач. Деловая игра «Принятие коллективного решения». Выявление сильных и слабых сторон коллективного принятия решений Принятие решения в кризисной ситуации.	4
8	Лидерство и власть в менеджменте	Управленческая команда в компании. Выявление основ и источников власти руководителя. Командная работа по составлению портрета современного руководителя Ролевая игра «Выявление неформального лидера» Определение степени выраженности лидерских качеств у студентов.	4
	Итого		28

8. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

9. Самостоятельная работа студента

Методические материалы

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Основы менеджмента» направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в ходе лекционных занятий, формирование навыков в соответствии с требованиями, определенными в ходе занятий семинарского типа.

Виды самостоятельной работы при изучении дисциплины:

- работа с конспектами лекций и(или) иными учебными материалами, в том числе электронными,
- изучение основной и дополнительной литературы, источников Интернет,
- подготовка к практическим занятиям,
- выполнение заданий,
- подготовка презентации,
- подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации.

Выполнение заданий заключается в выполнении прикрепленных в Гугл Классруме практических заданий. Для выполнения этих заданий каждый студент получает доступ в папку «Основы менеджмента» в Гугл Классруме. В каждом прикрепленном задании размещена инструкция для студента, в случае необходимости сделана копия задания для каждого студента или разрешен доступ к редактированию самого задания. По мере выполнения студент прикрепляет свой вариант ответа на полученное задание, преподаватель проверяет и выставляет оценку в баллах по 10-ти или 100 балльной системе. Студент сразу видит свою оценку.

Критерии оценки:

9-10-баллов – если ответ студента показывает его самостоятельность при выполнении задания, умение анализировать поставленную задачу.

6-8 баллов – если студент при решении задания просто скопировал информацию из Интернета без добавления собственной точки зрения,

2-5 – если ответ не соответствует прикрепленному заданию.

0 баллов – если ответ не прикреплен.

Подготовка презентации. По дисциплине «Основы менеджмента» в разделе задания в Гугл Классруме прикрепляются темы презентаций, из которых студенты выбирают одну тему для исследования. Чтобы не было дублирования выбранных тем презентаций преподаватель дает каждому студенту право редактировать задание, т.е. указать свою фамилию против выбранной темы. Это обеспечивает отсутствие дублирования подготовленных по темам презентаций.

В задании «Темы презентации» преподаватель размещает краткие рекомендации по подготовке презентации.

По мере выполнения студент прикрепляет подготовленную презентацию, преподаватель проверяет и выставляет оценку в баллах по 10-ти балльной системе. Студент сразу видит свою оценку. Если требуется доработка презентации, преподаватель перечисляет рекомендации в разделе Комментарии, кото-

рые отправляются конкретному студенту.

Доклад по презентации – это продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Это работа, требующая навыков работы с литературой. Обучающийся должен не только выбрать тему доклада, исходя из своих интересов, но и суметь подобрать литературу, выбрать из нее наиболее существенное, переложить своими словами и изложить в определенной последовательности. Доклад должен быть с научным обоснованием. При оценке доклада учитываются его содержание, форма, качество презентации, а также и культура речи докладчика. Презентация к докладу состоит из 7-10 слайдов, содержащих основные аспекты темы и выводы докладчика.

За период изучения дисциплины «Основы менеджмента» студент готовит одну презентацию по выбранной теме из списка.

Темы презентаций

1. Появление менеджмента и его значение для общества.
2. Менеджер, его задачи и основные области деятельности.
3. Профессиональные навыки менеджера.
4. Российские предприниматели и менеджеры – стили руководства.
5. Современные тенденции развития менеджмента.
6. Современные теории менеджмента.
7. Русская модель управления.
8. Особенности деятельности российского менеджера в современных условиях.
9. Портрет преуспевающего российского менеджера.
10. Социальная ответственность менеджмента.
11. Функции менеджера, требующие интуиции и творческого мышления.
12. Компетенции современного менеджера.
13. Организационная структура управления современным предприятием.
14. Тенденции развития организационных структур управления.
15. Организационные формы интеграции компаний.
16. Делегирование полномочий – главный инструмент организации деятельности руководителя.
17. Стратегия управления организацией.
18. Роли менеджера в организации.
19. Предприниматель и менеджер: сходство и различие.
20. Значение мотивации персонала в успешной деятельности организации
21. Современные методы мотивации персонала
22. Управленческое решение: понятие и виды.
23. Методы принятия управленческих решений.
24. Риск в принятии решений и методы его снижения.
25. Контроль в системе управления.
26. Организация контроля менеджера за деятельностью подчиненных.
27. Этика менеджмента.

- 28. Стили лидерства
- 29. Виды власти руководителя
- 30. Эффективность менеджмента.

Критерии оценки:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если материал грамотно структурирован, аргументирована актуальность темы, приведена научная полемика по изучаемым вопросам, поставлена научная или практическая проблема, грамотно использована специальная терминология, студент свободно излагает материал, может аргументировано ответить на заданные вопросы;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если тема раскрыта полно, студент достаточно свободно излагает материал, но не совсем уверенно отвечает на заданные вопросы, допускает неточности в ответах;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, когда тема раскрыта поверхностно, проявляется недостаточное знание научных взглядов на проблему исследования, отсутствуют аргументированные суждения, студент недостаточно владеет терминологией, не может ответить на все заданные вопросы.

– оценка «неудовлетворительно» выставится в случае, если показано плохое знание темы, неумение пользоваться специальной терминологией, студент не может аргументировать.

Раздел 1. Методологические основы менеджмента

Тема 1. Понятие и сущность менеджмента

Виды самостоятельной работы по теме:

- работа с конспектом лекций и(или) иными учебными материалами, в том числе электронными, расположенными на Гугл Диск
- подготовка к практическим занятиям.

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия:

Значение и необходимость менеджмента.

Отличия управления и менеджмента. Менеджмент как искусство, наука, функция, процесс, аппарат, отношения.

Значение менеджмента в системе рыночной экономики. Специфические особенности управленческого труда.

Современные инструменты управления.

Опыт менеджмента за рубежом, возможности и пути его использования в отечественной практике управления.

Выполнить задание

Задание 1. Анализ понятия и сущности менеджмента

Цель: формирование способностей самостоятельно излагать собственную позицию.

На основе анализа приведенных ниже характеристик менеджмента выделите наиболее существенные его характеристики.

1. «МЕНЕДЖМЕНТ состоит из рациональной оценки ситуации и систематического отбора целей и задач, последовательной разработки стратегии для достижения этих задач, упорядочения требуемых ресурсов, из рационального проектирования, организации, руководства и контроля над действиями, необходимыми для достижения избранных целей, и, наконец, из мотивации и вознаграждения людей, осуществляющих работу».

2. «... процесс управления есть искусство, суть которого состоит в применении науки (основ организационного знания в области управления) к реальностям любой ситуации».

3. «... по своей организационной природе МЕНЕДЖМЕНТ – орган корпорации, где на место индивидуальной частной собственности пришла общественная – акционерная – собственность. Диффузия акционерного капитала вкупе с ростом профессионализации менеджмента превратила последний в самостоятельную силу в структуре корпорации, превосходящую подчас крупнейших акционеров. Растущая профессионализация управленческого труда вытеснила авторитетные прежние методы управления и сформировала бюрократическую корпоративность в среде менеджеров. При этом они подхватывают утраченную собственниками способность к предпринимательству и от чистых администраторов эволюционируют к предпринимателям».

4. «МЕНЕДЖМЕНТ – это деятельность, которая в соответствии с целями и задачами бизнеса разрабатывает планы, определяет не только что и когда делать, а также как и кто будет выполнять намеченное, но и формирует рабочие процедуры по всем стадиям управления, осуществляет контроль».

5. «МЕНЕДЖМЕНТ – это совокупность принципов, методов, средств и форм управления фирмами на Западе».

6. «МЕНЕДЖМЕНТ – 1) управление производством. Включает совокупность принципов, методов и форм управления производством с целью повышения его эффективности и роста прибыли; 2) наука об управлении человеческими отношениями в процессе производственной деятельности и взаимосвязей потребителей с производителями».

7. «МЕНЕДЖМЕНТ – процесс, посредством которого группа сотрудничающих людей направляет свои действия к общим целям».

8. «МЕНЕДЖМЕНТ – социальный и технический процесс, посредством которого используются ресурсы, оказывается влияние на человеческие действия и осуществляется содействие изменениям для достижения целей организации».

9. «МЕНЕДЖМЕНТ – процесс планирования, организации, приведения в действие и контроля организации с тем, чтобы достичь координации человеческих и материальных ресурсов, необходимых для достижения задач».

10. «МЕНЕДЖМЕНТ – как понятие, включающее методы и тактику управления предприятием, которое в свою очередь понимается очень широко: предпринимающий что-либо для достижения своих целей получит определенную выгоду от использования предлагаемых менеджером методов».

11. «МЕНЕДЖМЕНТ – это умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, мотивы поведения других людей»

12. «МЕНЕДЖМЕНТ – по-русски «управление»- функция, вид деятельности по руководству людьми в самых разнообразных организациях».

13. «МЕНЕДЖМЕНТ – это также область человеческого знания, помогающая осуществить эту функцию».

14. «Термин «управление» является всеобъемлющим понятием, включающим все действия и всех лиц, принимающих решения, которые входят в процессы планирования, оценки, реализации проекта и контроля».

15. «УПРАВЛЕНИЕ – формирование и реализация целенаправленных действий на основе переработки информации поступающей извне и (или) изнутри управляющей системы».

16. «УПРАВЛЕНИЕ – это особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную целенаправленную и производительную группу».

17. «УПРАВЛЕНИЕ – это процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации».

18. «УПРАВЛЕНИЕ производством можно представить как определенную систему, обслуживающую само производство управленческими услугами. Это и целеполагающая работа, и планирование, и расстановка людей, и оперативные команды, и стимулирование и т. д.»

19. «УПРАВЛЕНИЕ организациями – это адаптация».

20. «УПРАВЛЕНИЕ – это такое руководство людьми и такое использование средств, которое позволяет выполнять поставленные задачи гуманным, экономичным и рациональным путем».

21. «УПРАВЛЯТЬ – это делать что-либо руками других».

22. «УПРАВЛЯТЬ – значит побуждать других к достижению ясной цели, а не заставлять других делать то, что считаешь правильным».

23. «УПРАВЛЕНИЕ – это процесс воздействия на систему для перевода её в новое состояние или для поддержания её в каком-то установленном режиме».

24. «УПРАВЛЕНИЕ реализуется как система целенаправленных воздействий на производственные системы различных уровней».

25. «Главная задача всех управляющих на всех уровнях во всех организациях - формировать и поддерживать такую внешнюю среду, в которой индивиды, работающие совместно, могут достичь заранее намеченных целей ... задача заключается в создании окружающих условий для групповой деятельности таким образом, чтобы индивиды вносили свой вклад в достижение групповых целей с минимальными затратами денег, времени, усилий и материалов, а также с минимальными неудобствами».

26. «УПРАВЛЯТЬ - значит приводить к успехам других».

27. «УПРАВЛЯТЬ – это значит не плестись в хвосте событий, лишь констатируя их наступление и беспомощно разводя руками, а заблаговременно прогнозировать эти события и активно влиять на их ход».

28. Тейлор характеризовал управление следующими словами: «Планируй – выполняй - проверяй – воздействуй».

29. «Принуждение не есть управление».

30. «Одни напрягают свой ум, другие напрягают мускулы. Те, кто напрягает (свой) ум, управляет людьми. А те, кто напрягает (свои) мускулы, управляется (другими людьми). Управляемые содержат тех, кто ими управляет. А те, кто управляет людьми, содержатся теми, кем они управляют».

Вопросы

1. Необходимо обосновано и аргументировано ответить на следующие вопросы:

- Почему необходимо управление?
- Как Вы понимаете и относитесь к позиции «управлять – это делать что-либо руками других»?
- Как Вы относитесь к позиции «управлять – это значит побуждать, а не заставлять?». Всегда ли необходимо придерживаться этой позиции? Как легче (тяжелее) управлять и почему? Что выгодно менеджеру «принуждение» или «побуждение»?
- Как Вы понимаете и относитесь к утверждению, что «управление – это система, обслуживающая само производство управленческими услугами»?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он показал, что верно и в полном объеме знает теоретические основы менеджмента, умеет грамотно аргументировать свой выбор, ответы на вопросы даны в полном объеме.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень самостоятельности, материал изложен непоследовательно.

Тема 2. Функции менеджмента. Планирование в системе менеджмента

Виды самостоятельной работы по теме:

- работа с конспектом лекций и(или) иными учебными материалами, в том числе электронными, расположенными на Гугл Диске

- подготовка к практическим занятиям,

При изучении темы необходимо обратить внимание на понятие и значение функций управления, подходы к классификации основных функций управления, а также принципы выполнения управленческих функций.

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия:

Стратегическое планирование, его значение. Понятие цели, стратегии, политики, процедур, правил.

Принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования.

Изучая тему, важно приобрести умения проводить анализ сильных и слабых сторон организации.

Выполнить задание

Задание 1¹. Несвоевременное назначение

¹ Менеджмент: учебник/ под ред. Проф. В.И.Королева. – М.: Экономистъ, 2005, с.113

Мастер Петров в 25-летний юбилей своей трудовой деятельности пережил большую неожиданность: хорошо подобранными, приятными словами директор завода сообщил ему, что для повышения мотивации за заслуги хочет назначить его в день юбилея заведующим производством на недавно освободившееся место. Иван Ильич Петров был рад этому.

Как мастер он имел успех. Его деловая квалификация была всеми признана. Он всегда направлял свои усилия туда, где «горело». И знал, что сослуживцы считают его хорошим товарищем по работе, даже если он не всегда обращался с ними деликатно. Они не давали его в обиду, не оставляли в беде и «шли» за ним, если он просил.

В принципе, он никогда не чувствовал себя таким уж настоящим начальником для них, а, скорее, «первым среди равных»; он и его группа – это нечто вроде бригады, в которой осуществлялось коллегиальное сотрудничество. Когда он вступил в новую должность, то заметил, что не со всеми мастерами участков он может говорить на профессионально должном уровне. Свою внутреннюю неуверенность он попытался компенсировать особой жесткостью в управлении, но подчиненные ему мастера делали только то, что хотели сами, а не то, о чем он говорил.

Раньше, когда они были коллегами одного иерархического уровня, они хорошо понимали друг друга, и тем меньше они хотели сейчас признавать бывшего мастера Петрова в роли заведующего производством. Иван Ильич в отчаянии обратился к директору завода как к своему начальнику. Но тот не смог помочь ему, а только сказал: «Вы просто должны пройти через это, спустя некоторое время все придет само по себе в норму!»

Однако ситуация все ухудшалась. Мастера, особенно новый мастер, который занял предыдущую должность Петрова, «поворачивались к нему спиной» и давали ему «от ворот поворот», когда он хотел с ними поговорить. «Мы делаем свое дело! Делай и ты свое дело и не вмешивайся постоянно в наши дела!» Петров не знал, как поступить.

Он уволился и нашел себе новое место мастера на конкурентном предприятии.

Плохое завершение истории не только для Петрова, но и, прежде всего, для предприятия, которое поменяло дельного мастера на неспособного заведующего производством.

Поставьте себя сначала на место Петрова, затем попытайтесь понять реакцию его сотрудников и, наконец, поведение директора предприятия, начальника Петрова.

Вопросы для анализа ситуации:

1. Кто виноват в таком развитии событий и как следовало себя вести мастеру Петрову?
2. Что Петров, по вашему мнению, неправильно сделал после того, как был назначен заведующим производством?
3. Какие причины, по вашему мнению, являются главными для позиции непризнания сотрудниками Петрова?

4. Прав ли директор завода, объясняя Петрову, что он должен «утвердить себя»? Выполнил ли он сам должным образом свои обязанности как руководитель по отношению к Петрову?

5. Что мог бы сделать Петров или, если выразиться точнее, что он должен был бы сделать для того, чтобы овладеть сложной ситуацией, возникшей после его повышения по службе?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он показал, что верно и в полном объеме знает основные положения темы Функции менеджмента, умеет грамотно аргументировать свою точку зрения по предложенной ситуации, ответы на вопросы даны в полном объеме;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень самостоятельности, материал изложен непоследовательно

Тема 3. Организация как функция менеджмента

Виды самостоятельной работы по теме:

- работа с конспектом лекций и(или) иными учебными материалами, в том числе электронными, расположенными на Гугл Диске

- подготовка к практическим занятиям,

При изучении темы необходимо обратить внимание на организацию как процесс установления структуры ролей и формальных взаимоотношений людей, изучить принципы организации управления.

В процессе освоения темы необходимо уяснить, делегирование это средство установления отношений между уровнями управления, изучить препятствия к эффективному делегированию.

Изучая тему, важно приобрести умения определять тип организационной структуры управления.

Выполнить задание

Задание 1². Построение организационной структуры предприятия (организации)

Ситуация 1. Разработать организационную структуру фирмы, выполняющую следующие функции:

1. исследование маркетинга;
2. закупки;
3. сбыт;
4. оснащение;
5. производство;
6. финансовое планирование;
7. планирование маркетинга;
8. реклама и стимулирование сбыта;
9. составление бюджета;
10. управление торговыми операциями;

² Сергеева Т.Ф. Основы менеджмента: Практикум и планы семинарских занятий – М.: Издательско-книготорговый центр «Маркетинг», МУПК, 2002, с. 17

- 11.руководство инженерным обеспечением;
- 12.предварительное проектирование;
- 13.общий бухгалтерский учет;
- 14.учет издержек производства;
- 15.техническое обеспечение;
- 16.упаковка;
- 17.контроль качества;
- 18.обработка данных, ведение статистики;
- 19.производственное планирование;
- 20.организационное обеспечение.

Ситуация 2. Спроектировать организационную структуру фирмы, политика которой направлена на территориальную структуризацию.

Фирму возглавляет президент, имеются службы: маркетинг, кадры, закупки, финансы. В фирме имеется 5 региональных управлений со своими службами: кадры, инженерное обеспечение, производство, бухгалтерский учет, сбыт.

Ситуация 3. Спроектировать организационную структуру фирмы, выполняющей задания «А», «Б», «В», «Г», которые поручены инженерному подразделению возглавляемому гл. инженером. В состав этого подразделения входят службы гл. конструктора, гл. механика, гл. электрика, гл. гидравлика, гл. металлурга. Все службы принимают участие в реализации заданий «А», «Б», «В», «Г».

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он показал, что верно и в полном объеме знает правила построения структур управления, умеет грамотно аргументировать свою точку;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень самостоятельности, схемы построены неверно.

Раздел 2. Человеческий фактор в менеджменте

Тема 4. Мотивация как функция менеджмента

Виды самостоятельной работы по теме:

-работа с конспектом лекций и(или) иными учебными материалами, в том числе электронными, расположенными на Гугл Диске

-подготовка к практическим занятиям,

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия:

Понятие мотивации. Мотивационный процесс. Потребности, интересы, мотив, стимул, мотивирование, стимулирование, вознаграждение.

Изучить содержательные и процессуальные теории мотивации.

При изучении темы необходимо обратить внимание на принципы эффективной мотивации труда, сущность стимулирования труда, зарубежный и отечественный опыт мотивации труда.

Выполнить задание

Задание 1. Изучение потребностей и выбор способов стимулирования

Задание 1.1³. На ряде российских предприятий и организаций руководители функциональных подразделений и низовых звеньев (начальники отделов, заведующие секциями, лабораториями и т.д.) непосредственно руководят деятельностью подчиненных – сотрудников соответствующих подразделений по реализации целей, стоящих перед данными подразделениями, что отражено в положениях о них. Вместе с тем данные положения не предоставляют каких-либо существенных прав руководителям соответствующих подразделений по поощрению и наказанию подчиненных работников.

Укажите, какой принцип управления нарушается в результате этого? Какие возможны нежелательные последствия этого?

Задание 1.2

В туристических фирмах России существуют две основные системы оплаты труда сотрудников. По первой - сотрудники получают фиксированный высокий оклад. По итогам работы за год или квартал они могут быть премированы (но это совсем не обязательно). По второй - все сотрудники получают фиксированный невысокий оклад, однако имеют доплаты в форме процента от сделки с клиентом.

Определите, какие из перечисленных достоинств характерны для каждой системы оплаты труда:

1. Развивает стремление к лучшей работе с клиентами.
2. Стабильность дохода.
3. Повышает инициативу сотрудников.
4. Повышает доверие со стороны клиентов.
5. Уверенность в завтрашнем дне
6. Способствует созданию постоянной клиентуры.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он показал, что верно и в полном объеме знает основы мотивации персонала, умеет грамотно аргументировать свою точку зрения по предложенной ситуации, ответы на вопросы даны в полном объеме;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень самостоятельности, материал изложен непоследовательно.

Тема 5. Контроль в системе менеджмента

Виды самостоятельной работы по теме:

- работа с конспектом лекций и(или) иными учебными материалами, в том числе электронными, расположенными на Гугл Диске
- подготовка к практическим занятиям,

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия:

³ Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Практикум. – М.: ИТК «Дашков и К», 2005, с.14

Предварительный, текущий, заключительный контроль. Этапы процесса контроля.

Принципы эффективного контроля.

При изучении темы необходимо обратить внимание на поведенческие аспекты контроля, барьеры и сопротивление контролю.

Выполнить задание

Задание 1. «Оценивание персонала в работе менеджера»

Одним из видов оценивания, которые должен использовать менеджер, является прием **«золотые слова»**. Эти слова, сказанные подчиненному, очень важны для него. Это комплименты, т.е. слова, содержащие небольшое преувеличение положительных качеств человека. В основе действия комплимента на подчиненного лежит феномен внушения.

Для того чтобы правильно использовать прием «золотые слова», следует учитывать правила их применения:

1. **«Один смысл»**. Комплимент должен отражать положительные и только положительные качества данного человека.
2. **«Без гипербол»**. Отражаемое в комплименте положительное качество должно иметь небольшое преувеличение.
3. **«Высокое мнение»**. Важным фактором результативности данного приема является собственное мнение человека об уровне развития отражаемых в комплименте качеств.
4. **«Без претензий»**. Сотрудник вовсе не стремится к совершенствованию данного своего качества. Более того, считает, что было бы плохо, если бы оно, это положительное качество, было выражено у него сильнее, чем есть.
5. **«Без дидактики»**. Комплимент должен констатировать, т.е. утверждать наличие данной характеристики, а не содержать рекомендации по ее улучшению.
6. **«Без приправ»**. Последнее правило касается не самого содержания комплимента, а тех добавок, которые нередко следуют за ним.

Ситуация. Вы – менеджер. В вашем коллективе работает оптимальное число подчиненных вам сотрудников. Это могут быть как мужчины, так и женщины. Многие из них работают хорошо и заслуживают поощрения.

Задание.

1. Представить какую-либо рабочую ситуацию и кратко описать ее.
2. Исходя из этой ситуации, подготовить несколько комплиментов воображаемому подчиненному:
 - а) О его личностных качествах;
 - б) О его деловых качествах.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он показал, что умеет сформулировать обратную связь руководителя подчиненному
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень самостоятельности.

Тема 6. Коммуникации в менеджменте

Виды самостоятельной работы по теме:

- работа с конспектом лекций и(или) иными учебными материалами, в том числе электронными, расположенными на Гугл Диске
- подготовка к практическим занятиям.

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия:

Коммуникации, значение в управлении организацией. Виды коммуникаций в организации. Процесс коммуникации, характеристика его основных элементов.

Коммуникационные барьеры. Коммуникационные сети. Невербальная коммуникация, их виды, необходимость изучения.

Изучая тему, важно приобрести умения использования приемов повышения эффективности коммуникаций, современных средств коммуникации в деловом общении.

Выполнить задание:

Задание 1⁴. Простое исполнение работы.

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждают. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он показал, что верно и в полном объеме знает основные положения темы Коммуникации в менеджменте

⁴ Маслова Е.Л., Сергеева Т.Ф. Программа учебно-ознакомительной практики. – М.: Российский университет кооперации, 2008, с. 41

те, умеет грамотно аргументировать свою точку зрения по предложенной ситуации, ответы на вопросы даны в полном объеме;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень самостоятельности, материал изложен непоследовательно.

Тема 7. Разработка, принятие и реализация управленческих решений

Виды самостоятельной работы по теме:

- работа с конспектом лекций и(или) иными учебными материалами, в том числе электронными, расположенными на Гугл Диске

- подготовка к практическим занятиям,

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия:

Решение. Субъект решений.

Виды управленческих решений и методы их принятия.

Основные подходы к принятию решений. Групповой подход к принятию решения.

Этапы и процедуры процесса принятия решений. Организация выполнения решения.

При изучении темы необходимо обратить внимание на требования, предъявляемые к управленческим решениям.

Изучая тему, важно приобрести умения применять методы и способы принятия решений.

Выполнить задание:

Задание 1. Демотивация обучения

- Составьте список очевидных демотивационных факторов обучения.
- Предложите способы повышения учебной мотивации студентов

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он показал, что верно и в полном объеме раскрыл основные демотиваторы студентов, умеет грамотно аргументировать свою точку зрения, ответы на вопросы даны в полном объеме;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень самостоятельности, материал изложен непоследовательно.

Тема 8. Лидерство и власть в менеджменте

Виды самостоятельной работы по теме:

- работа с конспектом лекций и(или) иными учебными материалами, в том числе электронными, расположенными на Гугл Диске

- подготовка к практическим занятиям.

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия:

Влияние, власть, полномочия, лидерство.

В процессе освоения темы необходимо изучить источники власти в организации, тактические приемы использования власти, косвенные методы влияния.

При изучении темы необходимо использовать подходы к изучению лидерства.

При изучении темы необходимо освоить качества лидера как командного игрока.

Выполнить задание:

Задание 1. Когда начальника нет на месте

Виктор начинал свою карьеру в отделе продаж большой компании. Он преуспевал на своей должности, поскольку быстро понял, что самое главное в его работе – трудолюбие. Чем больше покупателей ему удавалось посетить, тем больше товаров он продавал. Его успех напрямую определялся тем, насколько усердно он работал. Когда Виктор начал свое собственное дело, то столкнулся с проблемой нехватки времени. По мере расширения клиентуры его центра обслуживания компьютеров, нагрузка на Виктора все более возрастала. Ему приходилось постоянно хвататься то за одно, то за другое. Не оставалось времени на то, чтобы планировать будущее. Рабочий день целиком уходил на возникающие проблемные ситуации. Его рабочий график был настолько перегружен, что не всегда находилось время даже на текущие дела. Он начинал сердиться на своих сотрудников, ему казалось, что они работают меньше него и их не интересуют успех дела.

Через два года Виктор окончательно «вымотался» и решил взять месячный отпуск. Когда он вернулся, то обнаружил, что все идет как надо. Его сотрудники смогли спланировать большее число проектов, лучше организовать работу. Стало очевидно, что Виктор использовал неэффективный стиль руководства.

Теперь он стал больше доверять своим сотрудникам и отказался от решения задач, с которыми могли справиться подчиненные. Он научился отказывать клиентам, требующим его участия в решении всех их проблем. У него освободилось много личного времени для работы над важными проектами. Он стал задумываться над перспективами развития своей компании и методами достижения поставленной цели.

Вопросы для анализа ситуации:

1. Почему трудолюбие и усердие в работе Виктора-руководителя не привело к ожидаемым результатам?
2. Как изменилось поведение Виктора при изменении характера его работы? Дайте оценку его действиям.
3. К каким последствиям привел избранный Виктором стиль руководства?
4. Какие уроки может извлечь менеджер из личного опыта Виктора? Проанализируйте их.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он показал, что верно и в полном объеме знает основные положения темы Лидерство и власть в менеджменте, умеет грамотно аргументировать свою точку зрения по предложенной ситуации, ответы на вопросы даны в полном объеме;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень самостоятельности, материал изложен непоследовательно.

10. Оценивание результатов обучения и уровня сформированности компетенций

Оценивание результатов обучения по дисциплине и уровня сформированности компетенций (части компетенции) осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с комплектом оценочных материалов.

11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс. [Электрон, ресурс].

основная литература

1. Гуськов, Ю. В. Основы менеджмента : учебник / Ю.В. Гуськов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 263 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/13396. - ISBN 978-5-16-011468-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063629> – Режим доступа: по подписке.
2. Егоршин, А. П. Основы менеджмента : учебник / А.П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019171-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2091889> . – Режим доступа: по подписке.
3. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 332 с. - ISBN 978-5-394-05156-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083030> . – Режим доступа: по подписке.

дополнительная литература

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 672 с. - ISBN 978-5-9776-0554-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2139996> . – Режим доступа: по подписке.
2. Маслова, Е. Л. Теория менеджмента : практикум / Е. Л. Маслова. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2021. - 158 с. - ISBN 978-5-394-04342-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084665> . – Режим доступа: по подписке.

электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы

Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM – <https://znanium.com/>

Электронный каталог Университета – Автоматизированная информационная библиотечная система (АИБС «МегаПро»).

12. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

1) Лицензионное программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Windows 10 Edu, Microsoft Office 2019 (годовая подписка «Desktop School ALNG LicSARk MVL» (MS Windows и MS Office)
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО)

2) Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО)
- AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО)
- FastStone Image Viewer (программа для просмотра изображений в Microsoft Windows (лицензия бесплатного программного обеспечения))
- Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения))
- Гугл диск, Гугл таблицы, Гугл Класс рум, Excel

3) Профессиональные базы данных:

- Библиотека менеджмента [www..manager-rus.ru](http://www.manager-rus.ru)
- The Association for Operation Management APICS [Электронный ресурс]. Режим доступа – [http:// www. apics.org](http://www.apics.org)
- Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]. Режим доступа – [http:// www.it-management.ru](http://www.it-management.ru)
- Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий // <http://www.iqlib.ru>

4) Информационные справочные системы:

- «Консультант плюс» - www.consultant.ru
- «ГАРАНТ» - информационно-правовой портал - www.garant.ru

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

13. Материально–техническое обеспечение дисциплины

Образовательный процесс обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, а именно для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.

Технические средства обучения:

персональный компьютер-1, мультимедийное оборудование (проектор, проекционный экран) – 1.

Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Рабочее место преподавателя (стол, стул), рабочие места обучающихся, доска для написания мелом, кафедра.

Технические средства обучения:

персональный компьютер-1, мультимедийное оборудование (проектор, проекционный экран) – 1.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института

Рабочие места обучающихся.

Технические средства обучения:

персональный компьютер - 13.

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам.

Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)

Наименование раздела рабочей программы, в который внесены изменения
(измененное содержание раздела)

обсуждено и рекомендовано к утверждению решением кафедры (наименование кафедры) _____
от ____ ____ 20__ г., протокол № ____

одобрено Научно-методическим советом _____ от ____ ____ 20__ г.,
протокол № ____