

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль): «Сервис транспортных средств»

Формы обучения: очная; заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года, заочная форма обучения 4 года 6 месяцев

Объем дисциплины:

в зачетных единицах: 4 з.е.

в академических часах: 144 ак.ч.

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент» по направлению подготовки 43.03.01 Сервис направленность (профиль) «Сервис транспортных средств», составлена Кирилловой Л.Г. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, Профессионального стандарта 33.005 «Специалист по техническому диагностированию и контролю технического состояния автотранспортных средств при периодическом техническом осмотре», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты от 23.03.2015 г. № 187н; Профессионального стандарта 44.053 «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты от 31.10.2014 г. № 864н.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации «26» августа 2021 г. № 1

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Цели и задачи освоения дисциплины..... | 4 |
| 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы | 4 |
| 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине | 6 |
| 4. Объем дисциплины и виды учебной работы..... | 9 |
| 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий..... | 10 |
| 5.1. Содержание дисциплины | 10 |
| 5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий | 11 |
| 6. Лабораторные занятия | 12 |
| 7. Практические занятия..... | 12 |
| 8. Тематика курсовых работ (проектов)..... | 16 |
| 9. Самостоятельная работа студента | 16 |
| 10. Перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимых для освоения дисциплины | 18 |
| 11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем | 20 |
| 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 21 |

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины заключается в освоении обучающимися теоретических, методологических основ менеджмента, возможности их практического применения при разработке управленческих решений.

Задачи:

- определение совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм;
- оценка потребности в ресурсах и планирование их использование при решении задач профессиональной деятельности;
- выявление и анализ различных способов решений задачи, выбирая оптимальные способы её решения с учётом действующих правовых норм;
- оценка вероятных рисков и ограничений при выборе решения поставленных задач исходя из действующих правовых норм;
- применение понятий и методов конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
- умение на основе методов и норм социального взаимодействия определять свою роль в команде;
- установление и поддержание контактов, исходя из реализации своей роли в команде для достижения заданного результата;
- определение целей и задач управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса;
- использование основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;
- осуществление контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис направленность (профиль) «Сервис транспортных средств».

Дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

| Код и наименование компетенции | Дисциплины, модули, практики, обеспечивающие формирование компетенции | Периоды формирования компетенции в процессе освоения ОПОП | | | | Место в формировании компетенции |
|--------------------------------|---|---|---------------|---------------|---------------|----------------------------------|
| | | 1 курс (сем.) | 2 курс (сем.) | 3 курс (сем.) | 4 курс (сем.) | |
| УК-2 | Правоведение | 1 сем. | | | | Предыдущая |
| УК-2 | Сервисология | | 4 сем. | | | Изучаемая |
| УК-2 | Документационное обеспечение в сервисе | | | 5 сем. | | Последующая |

| Код и наименование компетенции | Дисциплины, модули, практики, обеспечивающие формирование компетенции | Периоды формирования компетенции в процессе освоения ОПОП | | | | Место в формировании компетенции |
|--------------------------------|---|---|--------------|--------------|--------------|----------------------------------|
| | | 1 курс (сем.) | 2 курс (сем) | 3 курс (сем) | 4 курс (сем) | |
| УК-2 | Защита потребителей от фальсифицированной и контрафактной продукции | | 3 сем | | | Предыдущая |
| УК-2 | Правовое регулирование предпринимательской деятельности | 2 сем | | | | Предыдущая |
| УК-2 | Права потребителей: ответственность и риски предпринимателя | 2 сем | | | | Предыдущая |
| УК-2 | Учет и налогообложение предпринимательской деятельности | | | | 7 сем | Последующая |
| УК-2 | Кредитование бизнеса | | | | 7 сем | Последующая |
| УК-2 | Учебная практика, ознакомительная практика | 2 сем | | | | Предыдущая |
| УК-2 | Учебная практика, практика по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности | | 4 сем | | | Изучаемая |
| УК-2 | Производственная практика, организационно-управленческая практика | | | | 8 сем | Последующая |
| УК-2 | Производственная практика, технологическая практика | | | | 8 сем | Последующая |
| УК-2 | Производственная практика, преддипломная практика | | | | 8 сем | Последующая |
| УК-3 | Международный культурный обмен и деловые коммуникации | 2 сем | | | | Предыдущая |
| УК-3 | Психология и конфликтология | 2 сем | | | | Предыдущая |
| УК-3 | Корпоративная социальная ответственность | | 4 сем | | | Изучаемая |
| ОПК-2 | Стандартизация и управление качеством услуг | | 4 сем | | | Изучаемая |
| ОПК-2 | Сервисная деятельность | | | 5 сем | | Последующая |

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Формируемые компетенции (код и наименование компетенции) | Индикаторы достижения компетенций | Планируемые результаты обучения |
|---|--|---|
| УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 Способен определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм | Знать: как определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм Уметь: определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм Владеть: способностью определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм |
| | УК-2.2 Способен оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач профессиональной деятельности | Знать: как оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач профессиональной деятельности Уметь: оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач профессиональной деятельности Владеть: навыками оценки потребности в ресурсах и планировать их использование при решении задач профессиональной деятельности |
| | УК-2.3 Способен выявлять и анализировать различные способы решения задачи, выбирая оптимальные способы её решения с учётом действующих правовых норм | Знать: методы выявления и анализа различными способами решения задачи, выбирая оптимальные способы её решения с учётом действующих правовых норм Уметь: выявлять и анализировать различные способы решения задачи, выбирая оптимальные способы её решения с учётом действующих правовых норм Владеть: навыками выявления и анализа различными способами решения задачи, выбирая оптимальные способы её решения с учётом действующих правовых норм |
| | УК-2.4 Способен оценивать вероятные риски и ограничения при выборе решения поставленных задач исходя из действующих правовых норм | Знать: способы оценивания вероятных рисков и ограничений при выборе решения поставленных задач исходя из действующих правовых норм Уметь: оценивать вероятных рисков и ограничений при выборе решения поставленных задач исходя из действующих правовых норм Владеть: навыками оценивания вероятных рисков и ограничений при выборе решения поставленных задач исходя из действующих правовых норм |
| УК-3 Способен осуществлять социальное | УК-3.1 Способен применять понятия и методы | Знать: понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии |

| Формируемые компетенции (код и наименование компетенции) | Индикаторы достижения компетенций | Планируемые результаты обучения |
|--|---|---|
| взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии | <p>Уметь: применять понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>Владеть: методами конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> |
| | УК-3.2 Способен на основе методов и норм социального взаимодействия определять свою роль в команде | <p>Знать: методы и нормы социального взаимодействия определять свою роль в команде</p> <p>Уметь: на основе методов и норм социального взаимодействия определять свою роль в команде</p> <p>Владеть: способностью на основе методов и норм социального взаимодействия определять свою роль в команде</p> |
| | УК-3.3 Способен устанавливать и поддерживать контакты, исходя из реализации своей роли в команде для достижения заданного результата | <p>Знать: способы установления и поддержания контактов, исходя из реализации своей роли в команде для достижения заданного результата</p> <p>Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, исходя из реализации своей роли в команде для достижения заданного результата</p> <p>Владеть: способностью устанавливать и поддерживать контакты, исходя из реализации своей роли в команде для достижения заданного результата</p> |
| УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК-10.1 Способен анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней | <p>Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>Уметь: анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>Владеть: навыками анализа действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> |
| | УК-10.2 Способен планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе | <p>Знать: мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции</p> <p>Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе</p> <p>Владеть: навыками планирования, организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращающих коррупцию в обществе</p> |
| | УК-10.3 Способен | Знать: правила общественного взаимодействия |

| Формируемые компетенции (код и наименование компетенции) | Индикаторы достижения компетенций | Планируемые результаты обучения |
|---|--|--|
| | соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции | на основе нетерпимого отношения к коррупции Уметь: соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции Владеть: навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции |
| ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью | ОПК-2.1 Способен определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса | Знать: цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса Уметь: определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса Владеть: навыками управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса |
| | ОПК-2.2 Способен использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса | Знать: основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса Уметь: использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса Владеть: навыками планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса |
| | ОПК-2.3 Способен осуществлять контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса | Знать: цели и задачи деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса. Уметь: осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса. Владеть: навыками контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса. |

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 4 семестр |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем: | 56,5 | 56,5 |
| Аудиторные занятия, часов всего, в том числе: | 56 | 56 |
| • занятия лекционного типа | 28 | 28 |
| • занятия семинарского типа: | 28 | 28 |
| практические занятия | 28 | 28 |
| лабораторные занятия | | |
| в том числе занятия в интерактивных формах | 6 | 6 |
| в том числе занятия в форме практической подготовки | | |
| Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий | 0,5 | 0,5 |
| в том числе курсовая работа (проект) | | |
| 2. Самостоятельная работа студентов, всего | 87,5 | 87,5 |
| - курсовая работа (проект) | | |
| - выполнение домашних заданий | 70 | 70 |
| - контрольное тестирование | 17,5 | 17,5 |
| 3. Промежуточная аттестация: <i>зачет с оценкой</i> | | |
| ИТОГО: | ак. часов | 144 |
| Общая трудоемкость | зач. ед. | 4 |

заочная форма обучения

| Вид учебной деятельности | ак. часов | |
|---|-----------|---------------------|
| | Всего | По курсам 3 курс |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем: | 14,5 | 14,5 |
| Аудиторные занятия, часов всего, в том числе: | 14 | 14 |
| • занятия лекционного типа | 6 | 6 |
| • занятия семинарского типа: | 8 | 8 |
| практические занятия | 8 | 8 |
| лабораторные занятия | | |
| в том числе занятия в интерактивных формах | 2 | 2 |
| в том числе занятия в форме практической подготовки | | |
| Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий | 0,5 | 0,5 |
| в том числе курсовая работа (проект) | | |
| 2. Самостоятельная работа студентов, всего | 125,5 | 125,5 |
| - курсовая работа (проект) | | |
| - выполнение домашних заданий | 120 | 120 |
| - контрольное тестирование | 5,5 | 5,5 |
| 3. Промежуточная аттестация: <i>зачет с оценкой</i> | 4 | 4 |
| ИТОГО: | ак. часов | 144 |
| Общая трудоемкость | зач. ед. | 4 |

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

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, сущность, этапы развития и значение менеджмента, его место и роль в рыночной экономике

Сущность менеджмента, его место и роль в системе рыночных отношений и в деятельности организации. Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой. Роль менеджера и его предназначение. Менеджмент и предпринимательство. Управление как наука и искусство. Основные этапы развития менеджмента. Особенности научных школ и теорий менеджмента. Современные теории и модели менеджмента. Развитие теории и практики управления в России.

Тема 2. Методология менеджмента

Понятие, сущность и классификация функций менеджмента. Основные функции управления: планирование, организация, мотивации, руководства (координации), контроля. Специфические функции управления. Анализ функций управления. Общенаучные методы управления, их сущность и классификация. Системный и ситуационный подходы к управлению. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Понятие, сущность и содержание принципов эффективного управления. Самоуправление. Принципы управления. Законы, по которым живет организация.

Тема 3. Организационные отношения в менеджменте

Организация как функция менеджмента. Принципы построения организационных структур предприятий и факторы ее определяющие. Типы организационных структур. Сущность, сферы применения, преимущества и недостатки организационных структур. Делегирование полномочий. Соотношение централизации и децентрализации управления. Документирование деятельности предприятия. Организованный подход к освоению и приобретению новых навыков и компетенций

Тема 4. Планирование в менеджменте

Планирование в организации. Этапы планирования. Требования, предъявляемые к планам. Виды планов: оперативное, тактическое и стратегическое планирование. Внешняя и внутренняя среда организации. SWOT-анализ. Бизнес-планирование в организации. Сетевое планирование в проектировании сервисных услуг.

Тема 5. Мотивация в менеджменте

Мотивация и потребности. Мотивационный процесс. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Системы и формы оплаты труда в организациях. Материальные и нематериальные формы стимулирования. Мотивация персонала в команде сервисного предприятия.

Тема 6. Управленческие решения и контроль их выполнения

Понятие и классификация решений. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие решений. Оптимизация решений, пути повышения их качества и эффективности. Принятие решений в условиях риска и неопределенности. Порядок разработки и принятия решений. Понятие и виды контроля. Процесс контроля и выбор варианта форм контроля. Типы систем контроля. Контроль и измерение результатов коммерческой деятельности. Действия руководителя при контроле. Понятие и задачи учета на предприятии. Понятие и содержание анализа хозяйственной деятельности предприятия.

Требования к руководителю и эффективный стиль руководства. Содержание работы руководителя на сервисных предприятиях. Тайм-менеджмент. Стиль управления. Эффективность стиля управления.

5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

очная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины | Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах) | | | | Аудиторных занятий в интерактивной форме |
|-------|---|--|---|------------------------|------------|--|
| | | занятия лекционного типа | занятия семинарского типа /из них в форме практической подготовки | самостоятельная работа | Всего | |
| 1. | Понятие, сущность, этапы развития и значение менеджмента, его место и роль в рыночной экономике | 4 | 4/0 | 14 | 22 | - |
| 2. | Методология менеджмента | 4 | 4/0 | 14 | 22 | - |
| 3. | Организационные отношения в менеджменте | 4 | 4/0 | 14 | 22 | 2 |
| 4. | Планирование в менеджменте | 4 | 4/0 | 14 | 22 | 2 |
| 5. | Мотивация в менеджменте. | 4 | 4/0 | 14 | 22 | - |
| 6. | Управленческие решения и контроль их выполнения | 8 | 8/0 | 17,5 | 33,5 | 2 |
| | Подготовка к зачету с оценкой | | | | - | - |
| | Контактная работа в период промежуточной аттестации | | | | 0,5 | |
| | Итого | 28 | 28/0 | 87,5 | 144 | 6 |

заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины | Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах) | | | | Аудиторных занятий в интерактивной форме |
|-------|---|--|--|------------------------|------------|--|
| | | занятия лекционного типа | занятия семинарского типа / из них в форме практической подготовки | самостоятельная работа | Всего | |
| 1. | Понятие, сущность, этапы развития и значение менеджмента, его место и роль в рыночной экономике | 2 | 0/0 | 20 | 22 | - |
| 2. | Методология менеджмента | 2 | 0/0 | 20 | 22 | - |
| 3. | Организационные отношения в менеджменте | 2 | 2/0 | 20 | 24 | - |
| 4. | Планирование в менеджменте | - | 2/0 | 20 | 22 | - |
| 5. | Мотивация в менеджменте. | - | 2/0 | 20 | 22 | - |
| 6. | Управленческие решения и контроль их выполнения | - | 2/0 | 25,5 | 27,5 | 2 |
| | Подготовка к экзамену | | | | 4 | |
| | Контактная работа в период промежуточной аттестации | | | | 0,5 | |
| | Итого | 6 | 8/0 | 125,5 | 144 | 2 |

6. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

7. Практические занятия

очная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины | Содержание практических занятий | Объем (час.) | В т.ч. в форме практической подготовки |
|-------|---|---|--------------|--|
| 1 | Понятие, сущность, этапы развития и значение менеджмента, его место и роль в рыночной экономике | 1. Сущность менеджмента, его место и роль в системе рыночных отношений и в деятельности организации. Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой. Роль менеджера и его предназначение. 2. Менеджмент и предпринимательство. Управление как наука и искусство. 3. Основные этапы развития менеджмента. Особенности научных школ: научная школа, административная школа управления, школа человеческих отношений и количественный подход к управлению. 4. Модели менеджмента промышленно развитых стран: американская, японская, российская и шведская модели. | 4 | - |

| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины | Содержание практических занятий | Объем (час.) | В т.ч. в форме практической подготовки |
|-------|---|--|--------------|--|
| 2 | Методология менеджмента | <p>1. Понятие, сущность и классификация функций менеджмента. Основные функции управления: планирование, организация, мотивации, руководства (координации), контроля. Специфические функции управления. Анализ функций управления.</p> <p>2. Общенаучные методы управления, их сущность и классификация. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы</p> <p>3. Системный, процессный и ситуационный подходы к управлению. Управления.</p> <p>4. Принципы научного управления</p> <p>5. Понятие, сущность и содержание принципов эффективного управления. Самоуправление.</p> <p>6. Законы, по которым живет организация.</p> | 4 | - |
| 3 | Организационные отношения в менеджменте | <p>1. Организация как функция менеджмента. Принципы построения организационных структур предприятий и факторы ее определяющие.</p> <p>2. Типы организационных структур. Сущность, сферы применения, преимущества и недостатки организационных структур.</p> <p>3. Делегирование полномочий и ответственность. Соотношение централизации и децентрализации управления.</p> <p>4. Документирование деятельности предприятия.</p> <p>5. Организованный подход к освоению и приобретению новых навыков и компетенций</p> <p>6. Локальные акты организации, отражающие организационные отношения в менеджменте</p> | 4 | - |
| 4 | Планирование в менеджменте | <p>1. Планирование в организации. Этапы планирования. Требования, предъявляемые к планам.</p> <p>2. Виды планов: оперативное, тактическое и стратегическое планирование.</p> <p>3. Внешняя и внутренняя среда организации.</p> <p>4. SWOT-анализ и разработка стратегических альтернатив</p> <p>5. Бизнес-планирование в организации.</p> <p>6. Сетевое планирование в проектировании.</p> | 4 | - |
| 5 | Мотивация в менеджменте. | <p>1. Мотивация и потребности. Мотивационный процесс.</p> <p>2. Содержательные теории мотивации: А. Маслоу, двух-факторная теория Ф. Герцберга, теория МакКлелланда, теория К. Альдерфера.</p> <p>3. Процессуальные теории мотивации: С. Адамса, в. Врума, Л. Портера и Э. Лайкерта.</p> | 4 | - |

| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины | Содержание практических занятий | Объем (час.) | В т.ч. в форме практической подготовки |
|-------|---|---|--------------|--|
| | | Теория постановки целей Э.Лока и Г. Латэма. 4. Тарифная и бестарифная системы. 5. Формы оплаты труда. 6. Материальные и нематериальные формы стимулирования. 7. Современные системы оплаты труда на предприятиях (на основе КТУ, KRI, бальная система, система грейдов) 8. Документальное сопровождение в области мотивации на предприятии (положение о мотивации и стимулировании труда, премиальное положение, положение об обучении, положение о кадровом резерве в компании) | | |
| 6 | Управленческие решения и контроль их выполнения | 1. Понятие и классификация решений. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие решений. 2. Оптимизация решений, пути повышения их качества и эффективности. Принятие решений в условиях риска и неопределенности. Порядок разработки и принятия решений. 3. Понятие и виды контроля. Процесс контроля и выбор варианта форм контроля. Типы систем контроля. 4. Контроль и измерение результатов коммерческой деятельности. Требования к контролю. Действия руководителя при контроле. 5. Стиль управления. Теории стилей управления 6. Содержание работы руководителя. Эффективность стиля управления. | 8 | - |
| | Итого | | 28 | - |

заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины | Содержание практических занятий | Объем (час.) | В т.ч. в форме практической подготовки |
|-------|---|---|--------------|--|
| 1 | Понятие, сущность, этапы развития и значение менеджмента, его место и роль в рыночной экономике | 1. Сущность менеджмента, его место и роль в системе рыночных отношений и в деятельности организации. Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой. Роль менеджера и его предназначение. 2. Менеджмент и предпринимательство. Управление как наука и искусство. 3. Основные этапы развития менеджмента. Особенности научных школ: научная школа, административная школа управления, школа | - | - |

| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины | Содержание практических занятий | Объем (час.) | В т.ч. в форме практической подготовки |
|-------|---|---|--------------|--|
| | | человеческих отношений и количественный подход к управлению. 4. Модели менеджмента промышленно развитых стран: американская, японская, российская и шведская модели. | | |
| 2 | Методология менеджмента | 1. Понятие, сущность и классификация функций менеджмента. Основные функции управления: планирование, организация, мотивации, руководства (координации), контроля. Специфические функции управления. Анализ функций управления. 2. Общенаучные методы управления, их сущность и классификация. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы 3. Системный, процессный и ситуационный подходы к управлению. Управления. 4. Принципы научного управления 5. Понятие, сущность и содержание принципов эффективного управления. Самоуправление. 6. Законы, по которым живет организация. | - | - |
| 3 | Организационные отношения в менеджменте | 1. Организация как функция менеджмента. Принципы построения организационных структур предприятий и факторы ее определяющие. 2. Типы организационных структур. Сущность, сферы применения, преимущества и недостатки организационных структур. 3. Делегирование полномочий и ответственность. Соотношение централизации и децентрализации управления. 4. Документирование деятельности предприятия. 5. Организованный подход к освоению и приобретению новых навыков и компетенций 6. Локальные акты организации, отражающие организационные отношения в менеджменте | 2 | - |
| 4 | Планирование в менеджменте | 1. Планирование в организации. Этапы планирования. Требования, предъявляемые к планам. 2. Виды планов: оперативное, тактическое и стратегическое планирование. 3. Внешняя и внутренняя среда организации. 4. SWOT-анализ и разработка стратегических альтернатив 5. Бизнес-планирование в организации. 6. Сетевое планирование в проектировании. | 2 | - |
| 5 | Мотивация в менеджменте. | 1. Мотивация и потребности. Мотивационный процесс. | 2 | - |

| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины | Содержание практических занятий | Объем (час.) | В т.ч. в форме практической подготовки |
|-------|---|---|--------------|--|
| | | <p>2. Содержательные теории мотивации: А. Маслоу, двух-факторная теория Ф.Герцберга, теория МакКлелланда, теория К. Альдерфера.</p> <p>3. Процессуальные теории мотивации: С Адамса, в.Врума, Л. Портера и Э.Лайкерта. Теория постановки целей Э.Лока и Г. Латэма.</p> <p>4. Тарифная и бестарифная системы.</p> <p>5. Формы оплаты труда.</p> <p>6. Материальные и нематериальные формы стимулирования.</p> <p>7. Современные системы оплаты труда на предприятиях (на основе КТУ, KPI, балльная система, система грейдов)</p> <p>8. Документальное сопровождение в области мотивации на предприятии (положение о мотивации и стимулировании труда, премиальное положение, положение об обучении, положение о кадровом резерве в компании)</p> | | |
| 6 | Управленческие решения и контроль их выполнения | <p>1. Понятие и классификация решений. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие решений.</p> <p>2. Оптимизация решений, пути повышения их качества и эффективности. Принятие решений в условиях риска и неопределенности. Порядок разработки и принятия решений.</p> <p>3. Понятие и виды контроля. Процесс контроля и выбор варианта форм контроля. Типы систем контроля.</p> <p>4. Контроль и измерение результатов коммерческой деятельности. Требования к контролю. Действия руководителя при контроле.</p> <p>5. Стиль управления. Теории стилей управления</p> <p>6. Содержание работы руководителя. Эффективность стиля управления.</p> | 2 | - |
| | Итого | | 8 | 0 |

8. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

9. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Менеджмент» направлена на:

– освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной

литературы;

- изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.);
- работу с компьютерными обучающими программами;
- выполнение домашних заданий по практическим занятиям;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- подготовку к зачету с оценкой.

Тема 1 Понятие, сущность, этапы развития и значение менеджмента, его место и роль в рыночной экономике

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Основные этапы развития менеджмента и управленческие школы».

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: основные этапы развития менеджмента, модели менеджмента промышленно развитых стран, роль менеджера в управлении организацией, законы, по которым живет организация.

Оценочные средства: вопросы для опроса, тестированный контроль, презентации.

Тема 2 Методология менеджмента.

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта по методологии менеджмента. В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: основные методы управления, принципы управления, функции: общие и частные, процессный, ситуационный и системный подходы, принципы научного управления.

Изучая тему, важно приобрести умения в использовании основных методов и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса

Оценочные средства: вопросы для опроса, тестированный контроль по теме.

Тема 3 Организационные отношения в менеджменте

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Типы организационных структур. Сущность, сферы применения, преимущества и недостатки организационных структур».

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: делегирование и ответственность, централизации и децентрализации управления, звено управления, департаментизация, горизонтальные, функциональные и вертикальные связи.

Изучая тему, важно приобрести умения в определении цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса

Оценочные средства: вопросы для опроса, тестированный контроль по

теме.

Тема 4 Планирование в менеджменте

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Виды и методы планирования в организации».

В процессе усвоения темы необходимо приобрести умения использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса, используя материалы деловой практики предприятия.

Оценочные средства: вопросы для опроса, тестированный контроль, задачи, деловая игра.

Тема 5 Мотивация в менеджменте.

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Содержательные и процессуальные теории мотивации» с определением основных аспектов этих теорий: мотивация, потребности, ожидание, стимулы. Изучая тему, важно приобрести умения в использовании основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса, знать формы и методы оплаты труда и уметь проводить расчеты.

Оценочные средства: вопросы для опроса, тестированный контроль, задачи.

Тема 6 Управленческие решения и контроль их выполнения

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Управленческие решения и контроль их выполнения» с определением основных методов управленческих решений, таких как: экспертные методы, методы управления запасами, количественные методы, методы теории игр, дерева целей, имитационное моделирование.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить основной понятийный аппарат: управленческое решение, альтернативы, процесс принятия решений, контроль и координация.

Оценочные средства: вопросы для опроса, проекты, тестированный контроль.

10. Перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимых для освоения дисциплины

а) нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51–ФЗ (ред. от 23.06.2014) // Собрание законодательства РФ. –

1994. – № 32. – Ст. 3301. – КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. – [М., 2015].

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14–ФЗ (ред. от 21.07.2014) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301. – КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. – [М., 2015].

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146–ФЗ (ред. от 28.06.2014) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 31. – Ст.3824. – КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. – [М., 2015].

б) основная литература:

1. Менеджмент : учебник / Антонов В.Г., Коротков Э.М., под ред. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 306 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07494-7. — URL: <https://book.ru/book/932571> — Текст : электронный.

2. Основы менеджмента : учебник / А. П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 350 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010959-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1171350> – Режим доступа: по подписке.

3. Основы менеджмента : учебное пособие / Пустынникова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 315 с. — ISBN 978-5-406-04130-7. — URL: <https://book.ru/book/937055> — Текст : электронный.

4. Основы менеджмента : учебное пособие / Трошина Е.В., Алехина Л.Л., Анурина Т.М., Бочкарев Б.А., Егорова Т.Н., Легостаева С.А., Петрухина Е.В., Плахова Л.В. — Москва : КноРус, 2021. — 486 с. — ISBN 978-5-406-02291-7. — URL: <https://book.ru/book/938074> — Текст : электронный.

в) дополнительная литература:

1. Менеджмент : учебник / Масленников В.В., Калинина И.А., Ляндау Ю.В. — Москва : КноРус, 2019. — 422 с. — (бакалавриат и магистратура). — ISBN 978-5-406-06297-5. — URL: <https://book.ru/book/930187> — Текст : электронный.

2. Менеджмент : учебник / Антонов В.Г., Коротков Э.М. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 306 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-06768-0. — URL: <https://book.ru/book/930439> — Текст : электронный.

3. Менеджмент: практикум / Е.Л. Драчева, Л.Ю. Юликов. - М.: Академия, 2017. - 304 с. - - Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. - URL: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=295512>

4. Менеджмент: учебник / Е.Л. Драчева, Л.Ю. Юликов. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2018. - 304 с. - - Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. - URL: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=343380>

5. Основы менеджмента : учеб. пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). —

www.dx.doi.org/10.12737/24007. - ISBN 978-5-16-012479-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927209> – Режим доступа: по подписке.

6. 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.

7. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебник для бакалавров / Н. А. Овчаренко. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 162 с. - ISBN 978-5-394-04333-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232442> . – Режим доступа: по подписке.

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> -ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/>- База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
 - b. Windows 8
2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
3. Система тестирования INDIGO.
4. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

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

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

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы специализированной мебелью.

Аудитории лекционного типа, оснащенные проекционным оборудованием и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета.