

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юдина Светлана Валентиновна

Должность: Директор АФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 22.03.2022 16:41:40

Уникальный программный ключ:

ee380433c1f82e02fedеральное государственное бю

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

Альметьевский филиал



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

С.В. Юдина

«22»

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины (модуля)

«Б1.В.06 Менеджмент»

Квалификация: **бакалавр**

Форма обучения: **очная, заочная**

Направление подготовки: **09.03.01 Информатика и вычислительная техника**

Направленность (профиль): **Автоматизированные системы обработки информации и управления**

Альметьевск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 № 929

Разработчик (и):

Юдин С.В., д-р экон.наук, доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)







(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

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

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

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

1 ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель изучения дисциплины (модуля)

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

1.2 Задачи дисциплины (модуля)

Основными задачами дисциплины (модуля) являются:

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

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

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

1.4 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

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

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

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

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

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

1.5 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

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

Таблица 1.2 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-2 <small>УК-2</small> Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: виды управленческих решений и методы их принятия Умеет: разрабатывать альтернативные управленческие решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений Владеет: методами реализации основных управленческих функций для решения конкретных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 <small>УК-3</small> Эффективно использует стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знает: принципы формирования команды, основные факторы, влияющие на эффективность работы группы Умеет: идентифицировать формальные и неформальные группы в организации Владеет: методами управления конфликтами в командах, организации эффективных коммуникаций в группах
ПК-7	Способен управлять организацией работ по технической поддержке инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	ИД-2 <small>ПК-7</small> Выполняет контроль качества выполнения группой специалистов заявок на техническую поддержку инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	Знает: набор необходимых компетенций специалистов, входящих в группу Умеет: организовывать совместную работу участников команды для решения конкретных задач Владеет: навыками оценки командной работы

2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Структура дисциплины (модуля)

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

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

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

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

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

Итого по дисциплине	108	4	–	6	0,1	97,9
----------------------------	------------	----------	----------	----------	------------	-------------

2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля)

Раздел 1 История управленческой мысли

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

Тема 1.2 Развитие управленческой мысли

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

Раздел 2 Основы менеджмента

Тема 2.1 Технология менеджмента

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

Тема 2.2 Теория организации

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

Тема 2.3 Эффективность менеджмента

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

Тема 2.4 Современный менеджер

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

Тема 2.5 Организация управленческого труда

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

Раздел 3 Организационное поведение

Тема 3.1 Формирование группового поведения в организации

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

Тема 3.2 Влияние и власть

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

Тема 3.3 Управление конфликтами

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

2.3 Курсовая работа (курсовой проект)

Не предусмотрен(а) учебным планом.

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

3.1 Содержание оценочных материалов и их соответствие запланированным результатам обучения

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

Таблица 3.1 – Оценочные средства текущего контроля

Виды учебных занятий	Наименование оценочного средства текущего контроля	Код и индикатор достижения компетенции
Лекции	Тестовые задания текущего контроля по разделам дисциплины	ИД-2 УК-2 ИД-1 УК-3 ИД-2 ПК-7
Практические занятия	Вопросы для подготовки к практическим занятиям	ИД-2 УК-2 ИД-1 УК-3 ИД-2 ПК-7
Самостоятельная работа	Вопросы для самоподготовки	ИД-2 УК-2 ИД-1 УК-3 ИД-2 ПК-7

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

Примеры тестовых заданий текущего контроля:

1. Менеджмент как наука зародился:

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

2. Появление управления связано:

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

3. Назовите предпосылки формирования менеджмента:

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

4.Необходимость систематизации различных подходов и школ менеджмента вызвана:

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

5.Основоположником научного управления является:

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

6.Личная заслуга Ф. Тейлора состоит:

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

7.Сущность концепции Ф. Тейлора заключается:

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

8.Основные положения фордизма состоят:

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

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

1. жесткий контроль за деятельностью рабочих;
2. использование труда менеджеров-профессионалов;
3. нормирование производственных операций;
4. повышение благосостояния каждого работника;

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

10. Под административной функцией А. Файоль понимал:

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

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

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

12. Классическую школу часто называют административной:

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

Примеры вопросов для подготовки к практическим занятиям, семинарам:

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

Пример практических заданий

Задание 1. Вы начальник отдела. В отделе напряженная обстановка,

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

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

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

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

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

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

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

в) импульсивен; непредсказуем; агрессивен; несамокритичен;

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

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

Задание 4.

«Как разработать программу самообразования и саморазвития»

Цель работы: помочь обучающимся разрабатывать программу саморазвития и самообразования.

Порядок выполнения работы:

1. Изучить теоретическую часть и ознакомиться с практическими заданиями.

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

Но кроме времени, необходимы следующие условия и факторы:

физиологические (состояние здоровья);

социокультурные (окружающая среда, микроклимат в семье, в коллективе);

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

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

Приступая к составлению программы, необходимо подумать над вопросами:

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

Не торопитесь, ответьте на эти вопросы письменно и кратко.

Затем необходимо выделить сферы жизнедеятельности:

В сфере управления (изучать специальную литературу);

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

Задание.

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

Контрольные вопросы:

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

Примеры вопросов для самоподготовки:

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

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

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

8. Назовите основные идеи школы человеческих отношений.

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

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

3.2 Содержание оценочных материалов промежуточной аттестации

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

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

Примеры тестовых заданий промежуточной аттестации:

1. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

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

2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;

3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;

4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;

5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

2. Контроль должен быть:

1. Объективным и гласным;

2. Гласным и действенным;

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

4. Эффективным;

5. Текущим.

3. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

1. Получение высоких материальных вознаграждений;

2. Гармонизация между трудом и капиталом;

3. Признание заслуг;

4. Постоянное повышение квалификации персонала;

5. Достижение конкурентного преимущества.

4. Под планированием понимают:

1. Вид деятельности;

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

3. Перспективу развития;

4. Состояние организации;
5. Интеграцию видов деятельности.

5. Организационное планирование осуществляется:

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

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

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

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

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

8. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

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

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

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

10. Что следует понимать под миссией организации?

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

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

Примеры вопросов для зачета:

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

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

3.3 Оценка успеваемости обучающихся

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

Таблица 3.2 – Балльные оценки для контрольных мероприятий

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

Таблица 3.3. Шкала оценки на промежуточной аттестации

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

4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1.1 Основная литература

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

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

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

4.1.2 Дополнительная литература

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

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

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

4.1.3 Методические материалы

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 4.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;

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

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

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

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины (модуля)

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