

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.09.2026 16:54:18

Уникальный программный ключ

fd935d10451b860e912264c0378f8448452b7b603f94388008e29877a6bcbf5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Автономная некоммерческая организация

«Образовательная организация высшего образования»

«Университет экономики и управления»

Факультет экономики, управления и юриспруденции

Кафедра управления и бизнес-информатики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

Г.П. Узунова
«02» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1.О.17 Менеджмент

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Образовательная программа
Специалист по управлению персоналом

Квалификация выпускника: бакалавр

Для всех
форм обучения

г. Симферополь 2026

Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины
Б1.О.17	МЕНЕДЖМЕНТ
Цель изучения дисциплины	Формирование компетенций, теоретических знаний о методах, способах, приемах эффективного управления и развитие у студентов базовых управленческих навыков
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	УК-2
Содержание дисциплины	Раздел 1. Концептуальные положения менеджмента Тема 1. Понятие и сущность менеджмента Лекция 3. Тема 2. Развитие науки управления Лекция 4, 5. Тема 3. Современная концепция школы «административного менеджмента» Раздел 2. Управленческие решения в менеджменте и основные функциональные характеристики Лекция 6. Тема 4. Теория принятия управленческих решений в менеджменте Лекция 7. Тема 5. Методы обоснования управленческих решений Лекция 8. Тема 6. Планирование в организации в условиях нестабильности Лекция 9. Тема 7. Организация как функция производственного менеджмента Лекция 10, 11. Тема 8. Мотивация и управленческий контроль Лекция 12. Тема 9. Лидерство Лекция 13. Тема 10. Коммуникации в управлении Лекция 14. Тема 11. Эффективность управления
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы 144 часа
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	5
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Контроль качества освоения дисциплины	12
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	13
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	14
11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
12. Приложение к РПД	

1. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Целью изучения дисциплины Б1.О.17 «Менеджмент» является обучение студентов методологии распознавания, диагностики, предотвращения кризисов, управлению организацией в условиях кризиса, определению путей выхода из кризиса.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
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	- Знает подходы к постановке задач для достижения поставленной цели, обладает знаниями в выборе оптимальных способов их решения - Умеет, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, выбирать оптимальные способы решения задач в профессиональной области для достижения поставленной цели - Владеет навыками определения круга профессиональных задач в рамках поставленной цели; выбором оптимальных способов их решения с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина Б1.О.17 Менеджмент относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина Менеджмент изучается обучающимися очной формы обучения в 3 семестре, очно-заочной формы обучения – в 4 семестре.

При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые сформированы в процессе изучения предшествующих дисциплин: экономика организаций, основы организации труда персонала, рынок труда, психология общения.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина Менеджмент, включает: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (Организационно-управленческий).

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом, а именно:

- создавать в соответствии с законодательством РФ и вести организационную и распорядительную документацию по персоналу;
- администрировать процессы по учету и движению кадров, оценке и аттестации персонала, развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала;
- организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучению, адаптации и стажировке персонала;
- организовывать труд и оплату труда персонала;
- администрировать процессы организации и оплаты труда персонала;
- формировать системы мотивации и стимулирования персонала и управлять ими;

– разрабатывать и реализовывать мероприятия по повышению эффективности использования персонала

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часа.

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы, 144 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа	44
Аудиторная работа (всего):	44
Лекции	28
Семинары, практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	100
Курсовая работа	-
Зачет с оценкой	+
Экзамен	-

Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы, 144 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа	34
Аудиторная работа (всего):	34
Лекции	22
Семинары, практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	110
Курсовая работа	-
Зачет с оценкой	+
Экзамен	-

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

те м	Наименование темы	Всего	Количество часов
-------------	--------------------------	--------------	-------------------------

		ОФО	ОЗФО	Контактная работа				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практические		Самост. работа	
				ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
Раздел 1. Концептуальные положения менеджмента		45	42	10	8	5	4	30	30
1.	Тема 1. Понятие и сущность менеджмента	16	16	4	4	2	2	10	10
2	Тема 2. Развитие науки управления	14	12	2	2	2	-	10	10
3.	Тема 3. Современная концепция школы «административного менеджмента»	15	14	4	2	1	2	10	10
Раздел 2. Управленческие решения в менеджменте и основные функциональные характеристики		99	102	18	14	11	8	70	80
4.	Тема 4. Теория принятия управленческих решений в менеджменте	16	12	4	2	2	-	10	10
5.	Тема 5. Методы обоснования управленческих решений	10	14	-	2	-	2	10	10
6.	Тема 6. Планирование в организации в условиях нестабильности	14	12	2	2	2	-	10	10
7.	Тема 7. Организация как функция производственного менеджмента	14	14	2	2	2	2	10	10
8.	Тема 8. Мотивация и управленческий контроль	13	12	4	2	2	-	7	10
9.	Тема 9. Лидерство	10	13	2	1	1	2	7	10
10.	Тема 10. Коммуникации в управлении	9	11	2	1	1	-	6	10
11.	Тема 11. Эффективность управления	13	14	2	2	1	2	10	10
	Всего по дисциплине	144	144	28	22	16	12	100	110
	Контроль	+	+						
	Итого	144	144	28	22	16	12	100	110

4.2.Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

РАЗДЕЛ 1. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 1. Понятие и сущность менеджмента.

Цели и задачи дисциплины: формирование системы знаний в сфере управления; изучение концептуальных основ системного управления организациями; приобретение навыков разработки и принятия управленческих решений. Предмет менеджмента – система управления организацией. Понятие управления как элемента и функции организованных систем различной природы. Принципы управления: принцип разомкнутого управления; принцип замкнутого управления; принцип однократного управления. Кибернетический подход к методам управления: детерминированный метод; программно-целевой метод; ценностно-ориентированный метод.

Основные понятия и сущность менеджмента. Менеджмент как специфический вид

деятельности; междисциплинарная область знаний; система управления. Менеджмент как процесс последовательного выполнения основных функций: планирования, организации, мотивации и контроля. Составные части управления организацией. Субъекты управления как совокупность органов управления и управленческих работников. Внутренние переменные организации (цели, исполнительский персонал, структура, задачи, технология) как объект управления.

Понятие организации как формальной группы людей. Характеристики организации: ресурсный потенциал; зависимость от внешней среды; горизонтальное и вертикальное разделение труда. Уровни управления: институционный (руководители высшего звена); управленческий (руководители среднего звена); технический (руководители низшего звена).

Тема 2. Развитие науки управления.

Исторические предпосылки возникновения менеджмента.

Школа научного управления (Ф. Тейлора). Принципы научного менеджмента: получение знаний о производстве; отбор и обучение рабочих; приложение знаний к решению задач; сотрудничество между рабочими и администрацией. Идеи административной школы (А. Файоль): разделение труда; полномочия и ответственность; дисциплина; единовластие; единонаправленность; подчиненность; вознаграждение; централизация; скалярная цепочка; порядок; справедливость; продолжительность пребывания в должности; инициатива; корпоративный дух. Школы человеческих взаимоотношений как движение за человечность отношения к людям. Психологическое и социологическое содержание школы поведенческих наук. Исследование операций и модели школы количественных методов. Анализ и оценка применения различных школ в современных условиях.

Современные подходы к менеджменту. Ключевые положения современной системы взглядов на менеджмент. Процессный подход в менеджменте как совокупность функций по управлению определенным объектом: планирование, организация, мотивация, контроль. Системные концепции как отражение системного подхода в менеджменте: открытые и закрытые системы; подсистемы; модель организации как открытой системы. Ситуационный подход в менеджменте и его основные положения: управленческий профессионализм руководителя; знание сильных и слабых сторон управленческих концепций; умение правильно интерпретировать ситуацию; умение связывать приемы управления с особенностями ситуации.

Тема 3. Современная концепция школы «административного менеджмента».

Теоретические основы административного менеджмента. Основные направления развития административного менеджмента. Возникновение административного управления. Принципы управления А. Файоля. Управленческие операции и функции А. Файоля.

Развитие идей Файоля в трудах его последователей. Задачи и функции административного менеджера. Связь административного менеджмента с другими науками. Разработка рациональной системы организации основные черты, отличающие административный менеджмент от общей теории и практики управления: Теория администрации Файоля, Типы организаций Вебера, принципы построения идеальной организации.

РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ В МЕНЕДЖМЕНТЕ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Тема 4. Теория принятия управленческих решений в менеджменте

Причины развития теории и практики принятия управленческих решений на современных предприятиях. История развития и сущность теории принятия управленческих решений. Контроллинг как служба поддержки принятия управленческих решений. Развитие современной науки принятия управленческих решений. Сравнительная характеристика организаций старого типа с современными организациями.

Причины развития теории и практики принятия управленческих решений на современных предприятиях. Когда получила развитие теория принятия управленческих решений как научная дисциплина? История развития теории принятия управленческих решений. Роль управленческих решений в современном управлении. В каких научных дисциплинах сформулирована система методов принятия управленческих решений?

Сущность теории принятия управленческих решений: расширенное и узкое. Сущность и значение контроллинга.

Контроллинг как служба поддержки принятия управленческих решений. Релевантная информация. Комментирующая функция контроллинга. Причины создания контроллинга на современных предприятиях. Развитие современной науки принятия управленческих решений.

Тема 5. Методы обоснования управленческих решений

Процесс принятия решений. Этапы рационального решения проблем. Методы принятия решений. Сущность управленческих решений. Сравнительная характеристика предпринимателя и менеджера.

Организационные решения: Запрограммированные и незапрограммированные решения. Компромиссы. Процесс принятия решений: интуитивные решения; основанные на суждениях; рациональные решения. Этапы рационального решения проблем и их характеристика. Диагностика проблемы. Внутренние и внешние ограничения. Определение и оценка альтернатив. Методы решения задач. Выбор альтернативы. Роль контроллинга. Реализация и контроль за исполнением решений.

Методы принятия решений. Эвристические методы. Коллективные методы. Количественные методы.

Тема 6. Планирование в организации в условиях нестабильности

Сущность и значение внутрифирменного планирования. Принципы планирования. Виды планов и этапы планирования. Что такое план и планирование? Каково значение планов на предприятии? Раскройте принципы планирования. Какие вы знаете виды планов? Раскройте этапы разработки планов. Какова роль контроллинга в разработке планов?

Сущность и значение планов. Сущность и значение внутрифирменного планирования в условиях рынка. Необходимо ли планирование в условиях нестабильности? Насколько детальным должно быть планирование и как влияет изменчивость внешней среды на детализацию планов? Возможна ли деятельность предприятий без планирования?

Характеристика принципов планирования. Что предшествует разработке планов? Виды планов и их характеристика. План может изменяться в процессе его реализации или нет? Этапы разработки планов. Что такое подконтрольные показатели? Кто утверждает планы? Какие требования предъявляются к подконтрольным показателям? Кто несет ответственность за обоснованность стратегических планов?

Тема 7. Организация как функция производственного менеджмента

Сущность организации и уровни управления предприятием. Сущность и типы организационных структур на предприятии. Требования к организационной структуре.

Сущность организации как функции управления. Организация как система управления. Уровни управления организацией. Вертикальное и горизонтальное разделение труда. Организационная структура системы управления предприятием. Типы организационных структур на предприятии.

Характеристика линейных организационных структур. Характеристика функциональных организационных структур. Характеристика линейно-функциональных организационных структур. Проектные, матричные и дивизионные организационные структуры. Бюрократические и адаптивные структуры. Преимущества и недостатки.

Тема 8. Мотивация и управленческий контроль

Понятие мотивации как процесса побуждения себя и других людей к деятельности для достижения личных целей или целей организации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Потребности. Побуждения. Мотивационное поведение. Внутренние и внешние вознаграждения. Теория потребностей А.Маслоу. Теория потребностей Д.Мак-Клеланда. Двухфакторная теория Ф.Герцберга.

Основные процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий В.Врума. Теория справедливости. Модель Портера-Лоулера. Мотивация и компенсация. Экспертная оценка ситуаций: условия трудовой этики; использование методов удовлетворения потребностей высших уровней; принципы отношений руководства и персонала. Мотивация трудовой деятельности и трудового поведения сотрудников организации.

Понятие контроля. Функции контроля: оценка деятельности предприятия;

предотвращения кризисных ситуаций; поддержка успеха в деятельности организации; стимулирование деятельности работников. Контроль трудовых, материальных и финансовых ресурсов. Текущий контроль и система обратной связи. Итоговый контроль. Этапы процесса контроля: разработка стандартов и критериев; сопоставление реальных результатов со стандартами; принятие необходимых корректирующих действий. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Информационно-управленческие системы в планировании и контроле.

Тема 9. Лидерство.

Модель современного менеджера. Способности менеджера в системе управления и их совершенствования.

Руководство в организации. Влияние и власть; баланс власти. Власть основанная на принуждении; влияние через страх. Власть, основанная на вознаграждении. Законная власть; влияние через традиции. Власть примера; влияние с помощью харизмы. Власть эксперта; влияние через разумную веру. Влияние путем убеждения. Практическое использование влияния.

Подходы к понятию лидерство: подход с позиций личностных качеств; поведенческий и ситуационный подходы. Стили управления: автократичный, либеральный, демократический. Адаптивное руководство.

Тема 10. Коммуникации в управлении

Сущность, значение и процесс коммуникаций. Виды коммуникаций в управлении. Совершенствование коммуникаций в организациях. Сущность коммуникаций. Значение и роль коммуникаций в эффективном управлении организацией. Сущность коммуникационного процесса. 4 элемента процесса коммуникаций.

Этапы коммуникаций (6 этапов). Виды коммуникаций в управлении. Виды внутренних коммуникаций. Формальные и неформальные коммуникации. Совершенствование коммуникаций в организациях. Роль системы контроллинга в создании эффективных коммуникаций.

Сущность информации и создание информационных потоков. Требования к контроллинговой информации. Роль релевантной качественной информации в условиях рыночных отношений.

Тема 11. Эффективность управления

Сущность и составляющие эффективного управления. Эффективное управление. Выживание. Результативность и эффективность. Производительность или внутренняя эффективность. Практическая реализация.

Механизмы реализации управленческих решений. Эффективная организационная структура. Информация. Адекватная реакция на изменения условий функционирования организации. Автоматизированные системы управления.

Принципы эффективного управления. Обобщение. Ситуационный подход. Комплексный подход. Нестандартные решения и учет риска.

4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)

РАЗДЕЛ 1. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 1. Понятие и сущность менеджмента

1. Сущность менеджмента. Объект и субъект управления
2. Характеристика, цели и задачи современного менеджмента
3. Виды, функции современного менеджмента. Принципы и методы современного менеджмента

Тема 2. Развитие науки управления

1. Основные подходы к управлению
2. Подходы к управлению разных научных школ:
3. Современные концепции управления. Перспективное развитие менеджмента

Тема 3. Современная концепция школы «административного менеджмента»

Тема 4. Методы административного менеджмента

1. Теоретические основы административного менеджмента
2. Основные направления развития административного менеджмента
3. Возникновение административного управления. Методы административного

менеджмента
РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ В МЕНЕДЖМЕНТЕ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
Тема 5. Теория принятия управленческих решений в менеджменте
1. Причины развития теории и практики принятия управленческих решений на современных предприятиях
2. История развития и сущность теории принятия управленческих решений
3. Контроллинг как служба поддержки принятия управленческих решений
Тема 6. Методы обоснования управленческих решений
1. Процесс принятия решений
2. Этапы рационального решения проблем
3. Методы принятия решений
Тема 7. Планирование в организации в условиях нестабильности
1. Сущность и значение внутрифирменного планирования
2. Принципы планирования
3. Виды планов и этапы планирования. Роль контроллинга в разработке планов.
Тема 8. Организация как функция производственного менеджмента
1. Сущность организации и уровни управления предприятием
2. Сущность и типы организационных структур на предприятии
3. Требования к организационной структуре
Тема 9. Мотивация и управленческий контроль
1. Сущность мотивации, потребности, вознаграждение. Современные теории мотивации
2. Сущность контроля. Требования – критерии контроля. Виды контроля и процесс контроля
3. Сущность и теории лидерства. Поведенческий подход – стили лидерства. Ситуационный подход к управлению

4.4. Содержание самостоятельной работы

РАЗДЕЛ 1. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ МЕНЕДЖМЕНТА
Тема 1. Понятие и сущность менеджмента
1. Понятия «управление» и «менеджмент». Сходство и отличие.
2. Причины развития современного менеджмента.
3. Смежные дисциплины менеджмента.
Тема 2. Развитие науки управления
1. Школа «научного управления» – нач. XX в. (Ф.Тейлор).
2. Административная (классическая) школа управления – (1920-1950) (А.Файоль).
3. Школа человеческих отношений (1930-1950) и школа поведенческих наук (с 1950 – по наст. вр.).
Тема 3. Современная концепция школы «административного менеджмента» Тема 4. Методы административного менеджмента
1. Административно-распорядительные методы управления.
2. Задачи организационного планирования
3. Подбор, расстановка и работа с кадрами
4. Делегирование полномочий
Тема 5. Теория принятия управленческих решений в менеджменте
1. Контроллинг как служба поддержки принятия управленческих решений.
2. Релевантная информация.
3. Комментирующая функция контроллинга.
4. Причины создания контроллинга на современных предприятиях.
Тема 6. Методы обоснования управленческих решений
1. Методы принятия решений. Эвристические методы.
2. Коллективные методы.
3. Количественные методы.

Тема 7. Планирование в организации в условиях нестабильности 1. Функция планирования. 2. Миссия и цели, дерево целей. 3. Процесс стратегического планирования 4. Сущность и значение внутрифирменного планирования в условиях рынка.
Тема 8. Организация как функция производственного менеджмента 1. Общая характеристика организационных структур управления. 2. Основные виды организационных структур управления. 3. Централизованные и децентрализованные организации.
Тема 9. Мотивация и управленческий контроль 1. Содержание и эволюция понятия мотивация. 2. Содержательные теории мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации 4. Понятие контроля в управлении, его сущность и виды.

5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – письменный зачет.

Фонд оценочных средств по дисциплине приведен в приложении к РПД.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Буренина Н.Б. Менеджмент: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов / Н.Б. Буренина – Симферополь: АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2022. – 18 с.

2. Буренина Н.Б. Учебное пособие по дисциплине «Менеджмент» / Курс лекций (бакалавриат) // Н.Б. Буренина – Симферополь: АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2024. – 96 с.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Айдаркина, Е. Е. Менеджмент : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2022. — 176 с. — ISBN 978-5-9275-4203-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129098.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Гришина С.А. Современные концепции менеджмента: стратегический менеджмент : учебно-методическое пособие / Гришина С.А.. — Тула : Тульский государственный педагогический университет имени Л.Н. Толстого, 2021. — 71 с. — ISBN 978-5-6045160-9-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119707.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Васылева-Керян, О. В. Менеджмент и маркетинг : учебное пособие / О. В. Васылева-Керян. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2023. — 511 с. — Текст : электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135137.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Бгашев, М. В. Менеджмент. Нестандартные экскурсии по теории менеджмента : учебное пособие / М. В. Бгашев. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 408 с. — ISBN 978-5-4497-2231-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131643.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/131643>

б) дополнительная литература:

1. Командный менеджмент как ресурс управления в образовательных системах : учебное пособие / О. А. Шклярова, Н. Л. Галеева, О. П. Осипова [и др.] ; под редакцией О. А. Шкляровой. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 384 с. — ISBN 978-5-4263-0975-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145431.html> (дата обращения: 15.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под редакцией Г. А. Архангельского, П. Суворовой. — Москва : Альпина Паблишер, 2026. — 311 с. — ISBN 978-5-9614-1881-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148634.html> (дата обращения: 15.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Официальный интернет-портал правовой информации РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ (Росстат) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>

3. Официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым (Крымстат) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://crimea.gks.ru/>

4. Информационно-правовой портал «Гарант»: официальный сайт. — URL: <http://www.garant.ru> — Текст: электронный.

5. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> — Текст: электронный.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работе обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;

- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на

достижении лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- 1) программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);
- 2) программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- 3) программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала, мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Asus, Lenovo, микрофоны.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft, Windows, Microsoft Office, LibreOffice, Архиватор 7-zip, Adobe Reader, КонсультантПлюс, Kaspersky Security, VLC, Media Player, Прометей.