

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Менеджмент

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика

Профиль подготовки: Финансы, бухгалтерский учет и аудит

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: на базе СПО

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) Зубкова С.В.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
ПК-11	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-9	Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные этапы развития менеджмента,
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами

Должен уметь:

- анализировать организационную структуру и уметь разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач

Должен владеть:

- методами реализации основных управленческих функций;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- навыками составления опросных анкет и сбора первичных данных;
- навыками обработки статистическими методами собранной информации

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.22 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.01 "Экономика (Финансы, бухгалтерский учет и аудит)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 12 часа(ов), в том числе лекции - 6 часа(ов), практические занятия - 6 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 92 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. История развития и современное состояние менеджмента.	1	1	1	0	15
2.	Тема 2. Теоретические основы менеджмента.	1	1	1	0	15
3.	Тема 3. Технология менеджмента. Теория организации.	1	1	1	0	16
4.	Тема 4. Эффективность менеджмента организации	1	1	1	0	15
5.	Тема 5. Характеристика современного менеджера. Организация управленческого труда.	1	1	1	0	16
6.	Тема 6. Организационное поведение	1	1	1	0	15
	Итого		6	6	0	92

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. История развития и современное состояние менеджмента.

Исторические предпосылки менеджмента. Основные этапы развития менеджмента как науки и профессии. Развитие управленческой мысли до 20 века. Научные школы менеджмента: основные школы, их характеристики, достоинства, недостатки, возможность применения в современных экономических условиях. Развитие отечественного управления. Современный российский менеджмент. Зарубежные модели менеджмента.

Тема 2. Теоретические основы менеджмента.

Управление и менеджмент. Понятие менеджмента. Роль менеджмента в социально-экономическом развитии общества. Сущность, виды и система управления (менеджмента). Организация как объект управления. Научные подходы и основные принципы менеджмента. Методы управления и их особенности: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.

Тема 3. Технология менеджмента. Теория организации.

Роль и функции менеджмента в современной организации. Процесс и функции управления. Общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности.

Роль и значение коммуникаций в управлении. Организация обмена информацией внутри организации, между организацией и ее окружением. Вертикальные и горизонтальные коммуникации. Основные элементы и этапы коммуникационного процесса. Организация обмена информацией на предприятии. Управленческая информация. Управленческие решения, понятие, классификация управленческих решений. Алгоритм принятия и реализации управленческого решения. Основные факторы, влияющие на процесс принятия решения. Качество и эффективность управленческих решений.

Понятие и сущность организации. Организация как система. Классификация организаций. Внутренняя и внешняя среда организаций. Организационная культура современной организации. Разделение труда в управлении. Состав функциональных подсистем в системе управления. Понятие и типы организационных структур управления организациями. Современные тенденции в развитии организаций.

Управление организационными изменениями. Основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений. Методы управления при сопротивлении изменениям. Стратегическое управление организацией. Структура стратегического управления.

Тема 4. Эффективность менеджмента организации

Понятие и сущность эффективности менеджмента организации. Классификация видов эффективности менеджмента. Подходы к оценке и показатели экономической эффективности менеджмента организации. Социальная эффективность менеджмента, способы ее измерения. Факторы повышения эффективности менеджмента организации.

Тема 5. Характеристика современного менеджера. Организация управленческого труда.

Менеджер: понятие, личные и деловые качества, выполняемые функции, их классификация. Руководство и лидерство. Концепции лидерства, основные теории лидерства. Понятие баланса власти. Лидерство, влияние и власть. Формы власти. Основные стили руководства, их природа, сильные и слабые стороны, возможность их сочетания.

Управленческий труд: характеристика, особенности, виды. Самоменеджмент руководителя. Основные цели и функции самоменеджмента. Работа менеджера с информацией. Организация и проведение деловых совещаний, заседаний. Планирование рабочего времени менеджера. Определение эффективности организации труда менеджера.

Тема 6. Организационное поведение

Трудовой коллектив (группа) и команда. Формальные и неформальные коллективы (группы). Участие работников в управлении. Сложности управления формальными и неформальными группами. Понятие и структура конфликта. Виды конфликтов. Стили поведения в конфликтной организации. Методы управления конфликтами.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Устный опрос	ПК-7, ОПК-4, ОК-7	1. История развития и современное состояние менеджмента. 2. Теоретические основы менеджмента. 3. Технология менеджмента. Теория организации. 4. Эффективность менеджмента организации 5. Характеристика современного менеджера. Организация управленческого труда. 6. Организационное поведение
2	Проверка практических навыков	ПК-9, ПК-7, ПК-11, ОК-7	1. История развития и современное состояние менеджмента. 2. Теоретические основы менеджмента. 3. Технология менеджмента. Теория организации. 4. Эффективность менеджмента организации 5. Характеристика современного менеджера. Организация управленческого труда. 6. Организационное поведение

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
3	Письменная работа	ПК-7, ПК-11, ОПК-4, ОК-7	1. История развития и современное состояние менеджмента. 2. Теоретические основы менеджмента. 3. Технология менеджмента. Теория организации. 4. Эффективность менеджмента организации 5. Характеристика современного менеджера. Организация управленческого труда. 6. Организационное поведение
	Зачет	ОК-7, ОПК-4, ПК-11, ПК-7, ПК-9	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 1					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Проверка практических навыков	Продemonстрирован высокий уровень освоения навыков, достаточный для успешного решения задач профессиональной деятельности.	Продemonстрирован хороший уровень освоения навыков, достаточный для решения большей части задач профессиональной деятельности.	Продemonстрирован удовлетворительный уровень освоения навыков, достаточный для решения отдельных задач профессиональной деятельности.	Продemonстрирован неудовлетворительный уровень освоения навыков, недостаточный для решения задач профессиональной деятельности.	2
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
	Зачтено		Не зачтено		

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 1

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6

1. Основные положения научных школ менеджмента.
2. Особенности современного российского менеджмента.
3. Зарубежные модели менеджмента.
4. Понятие и сущность принципов управления.
5. Развитие системы принципов управления.
6. Методы управления: понятие, классификация.
7. Сущность и содержание экономических методов управления.
8. Социально-психологические методы управления.
9. Административные методы управления.
10. Понятие и состав процесса управления.
11. Планирование, организация, мотивация, контроль, координация как функции процесса управления.
12. Основные элементы и этапы коммуникационного процесса.
13. Характеристика видов коммуникаций.
14. Управленческое решение: понятие, классификация.
15. Процедура принятия решения.
16. Стадия выполнения решения.
17. Организационная структура управления предприятием: понятие, требования, факторы ее определяющие.
18. Традиционные (вертикальные) организационные структуры.
19. Основные направления совершенствования организационных структур.
20. Понятие и сущность стратегического управления.
21. Понятие и сущность эффективности управления.
22. Экономическая эффективность управления и способы ее расчета.
23. Социальная эффективность управления и методы ее оценки.
24. Понятие и уровни менеджеров.
25. Профессионализм и организаторские способности менеджера.
26. Лидерство менеджера.
27. Стиль деятельности менеджера.
28. Деловое общение и переговоры
29. Национальные особенности делового этикета.
30. Основные виды управленческого труда.
31. Основные направления научной организации управленческого труда и их содержание.
32. Методы изучения содержания труда и затрат рабочего времени.
33. Современный трудовой коллектив: понятие, процесс создания, полномочия.
34. Неформальные группы.
35. Социологические и психологические исследования межличностных отношений.

2. Проверка практических навыков

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6

1. Оценка деловых качеств менеджера.
2. Планирование рабочего времени менеджера.
3. Разработка управленческих решений в условиях конкуренции на рынке конкретного товара.

4. Методы принятия решений: линейного программирования, матрицы решений.
5. Оценка персонала организации с помощью аттестации.
6. Оценка персонала организации с помощью нетрадиционных методов.
7. Совершенствование организационной структуры предприятия определенной отрасли.
8. Проектирование организационной структуры и планирование деятельности отдела.
9. Использование основных методов для оценки и планирования затрат рабочего времени персонала.
10. Определение соответствия организационной структуры существующего предприятия его целям.

3. Письменная работа

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6

Примерный перечень тем письменных работ:

1. Системный подход к управлению организацией в современных условиях
2. Разделение труда в управлении организацией
3. Организационные структуры в современном менеджменте и принципы их построения
4. Информация и коммуникации в управлении организацией
5. Мотивы, потребности и стимулы в управлении организацией
6. Лидерство и власть в управлении организацией
7. Управление инновационной деятельностью предприятий
8. Роль управления персоналом в системе управления предприятием
9. Эффективность системы управления в организации
10. Современные подходы и концепции менеджмента
11. Организация разработки и принятия управленческих решений на предприятии
12. Групповая динамика в современных организациях
13. Стиль работы менеджера в современных организациях
14. Повышение производительности и эффективности управленческого труда
15. Роль организационной структуры управления предприятием в рыночных условиях
16. Развитие теории и практики управления в России
17. Принципы управления организацией и персоналом
18. Общие функции менеджмента в рыночных условиях
19. Организационные и межличностные коммуникации в управлении
20. Процесс управления с позиции ситуационного подхода
21. Теория и практика мотивации труда персонала
22. Стратегическое управление в современных условиях
23. Зарубежные национальные модели менеджмента.
24. Организационная культура и ее роль в современных организациях.
25. Организационные изменения в современных условиях
26. Влияние личности менеджера на формальную и неформальную организации.
27. Власть как регулятор управленческой деятельности.
28. Делегирование полномочий в организации как процесс.
29. Разработка и проведение кадровой политики в организации.
30. Влияние процесса коммуникаций на эффективность управления организацией.
31. Особенности деловых и личных качеств руководителя предприятия.
32. Стрессовые ситуации в менеджменте и пути их устранения.
33. Профессионально-квалификационная модель менеджера.
34. Формирование группового поведения в организации.
35. Методы профилактики и разрешения конфликтов в организации.
36. Стратегии разрешения конфликтов.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Понятие менеджмента, его роль.
2. Основные области деятельности менеджера.
3. Школа научного управления, основные положения и принципы.
4. Школа классического менеджмента, основные положения и принципы.
5. Школа человеческих отношений, основные положения и принципы.
6. Школа поведенческих наук, основные положения и принципы.
7. Теория мотивационной гигиены.
8. Школа количественного подхода, основные положения и принципы.
9. Системный подход, ситуационный подход, основные положения и принципы.
10. Определение организации, общие характеристики организации.
11. Формальные и неформальные группы, управление ими.
12. Характеристика управленческого труда и роли руководителя.

13. Уровни управления в организации.
14. Внутренняя среда организации, ее характеристики.
15. Внешняя среда организации, ее характеристики, факторы международной среды.
16. Социальная ответственность и этика.
17. Влияние, баланс власти.
18. Формы власти и влияния.
19. Убеждение и участие, приемы эффективного убеждения, влияние через убеждение.
20. Основные подходы к теории лидерства, стили руководства.
21. Ситуационные модели в теории лидерства.
22. Делегирование, две концепции полномочия.
23. Виды полномочий, типы административных аппаратов.
24. Принципы эффективной организации распределения полномочий.
25. Препятствия успешного делегирования и пути их устранения.
26. Структура организации, этапы проектирования организационной структуры.
27. Виды организационных структур, их достоинства и недостатки.
28. Принципы построения бюрократических, адаптивных структур.
29. Зависимость структуры организации от темпа изменения окружающей среды.
30. Виды адаптивной (органической) структуры, их достоинства и недостатки.
31. Централизованные и децентрализованные организации.
32. Вопросы, решаемые составляющими управленческой деятельности (планированием, организацией, мотивацией, контролем).
33. Виды управленческих решений.
34. Этапы принятия рациональных управленческих решений (общепринятый и по Янгу).
35. Факторы, влияющие на принятие решений.
36. Факторы классификации управленческих решений.
37. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
38. Понятие модели, типы моделей в принятии решений.
39. Процесс построения модели.
40. Основные методы моделирования, основные методы принятия решений.
41. Стратегическое планирование, его составляющие и особенности.
42. Зависимость принятия решения о стратегии от целей и ценностей высшего руководства.
43. Сущность и смысл контроля, виды контроля.
44. Процесс контроля.
45. Поведенческие аспекты контроля, рекомендации по проведению эффективного контроля.
46. Характеристики эффективного контроля.
47. Процесс коммуникации.
48. Критика и одобрение.
49. Способы и методы коммуникации.
50. Конфликт, виды конфликта.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	10
Проверка практических навыков	Практические навыки проверяются путём выполнения обучающимися практических заданий в условиях, полностью или частично приближенных к условиям профессиональной деятельности. Проверяется знание теоретического материала, необходимое для правильного совершения необходимых действий, умение выстроить последовательность действий, практическое владение приёмами и методами решения профессиональных задач.	2	20
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	20
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Ассоциация менеджеров России - <http://www.amr.ru>

Информационно-правовая база данных "КонсультантПлюс" - <http://www.consultant.ru>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru - <http://www.elibrary.ru>

Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекционные занятия предназначены для теоретического осмысления и обобщения сложных разделов дисциплины, которые освещаются, в основном, на проблемном уровне. При подготовке к лекционным занятиям студент должен проработать рекомендуемую по данной теме литературу, сформировать список возможных вопросов по теме преподавателю, выработать свое мнение по изучаемой в лекции проблематике.

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Работа на практических занятиях предполагает активное участие в обсуждении выдвинутых в рамках тем вопросов. Для подготовки к практическим занятиям рекомендуется обращать внимание на проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе в Интернет.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по литературе, рекомендованной для выполнения индивидуальных заданий по курсу, при выполнении самостоятельной работы следует руководствоваться материалом лекционных занятий для очерчивания круга информации для самостоятельной проработки, также следует прорабатывать самостоятельно материал лекций и практических занятий по рекомендуемой литературе.
устный опрос	Устный опрос служит для закрепления полученных в ходе лекций теоретического материала и разрешения возникших вопросов студента в процессе его самостоятельной проработки. При подготовке к устному опросу следует опираться на материал лекций, а также на информацию, полученную в ходе самостоятельной работы.
письменная работа	<p>Письменная работа носит ознакомительный и проверяющий характер, отражает все полученные студентом знания и навыки по изучаемому курсу. Письменная работа выполняется в соответствии с требованиями кафедры по оформлению и объему, должна содержать развернутое описание выбранной студентом темы, а также его мнение по изучаемому вопросу. В письменной работе должны присутствовать следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - титульный лист; - содержание; - введение; - основная часть; - заключение; - список использованной литературы и нормативно-справочных материалов; - приложения. <p>Титульный лист оформляется в соответствии с образцом кафедры. Он должен быть подписан автором.</p> <p>Содержание включает развернутый перечень разделов и подразделов письменной работы. Против каждого названия раздела и подраздела должны быть проставлены номера страниц.</p> <p>Введение (обосновывается выбор темы, актуальность, цель работы, объект исследования, методы исследования, анализ литературы)</p> <p>Основная часть (рассматривается современное состояние проблемы, оценивается уровень организации процесса управления по изучаемому направлению на конкретном предприятии, цели, анализ показателей (АХД, нравственно-психологический климат, субъект управления, предложения по совершенствованию рассматриваемой проблемы).</p> <p>Заключение (основные выводы по работе, характеризующие степень решения поставленных задач)</p> <p>Литература (подбирается самостоятельно, желательно 10-12 источников)</p> <p>Приложения (образцы документов, балансы и т.п.)</p> <p>Письменная работа должна быть напечатана на одной стороне листа стандартного формата А4. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм., правое - 10 мм., верхнее и нижнее - 20 мм. Рекомендуемый шрифт - Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочное расстояние - 1,5. Нумерация страниц должна быть сквозной, т.е. первой страницей является титульный лист, второй - содержание. На странице 1 (титульный лист) номер страницы не ставится, нумерация начинается со 2 страницы. Текст письменной работы должен быть оформлен по ГОСТ 7.32.-2017.</p>
проверка практических навыков	При подготовке к выполнению заданий по проверке практических навыков следует приложить получаемую теоретическую базу к фактической деятельности конкретного предприятия (организации) (на котором работает студент или люди, с которыми студент лично знаком), таким образом проверяя и уточняя предлагаемые для выполнения таких заданий методики.
зачет	При подготовке к зачету следует опираться на весь полученный лекционный материал, также на выработанные в процессе выполнения заданий навыки, на проработанный в ходе самостоятельной работы практический и теоретический материал, руководствоваться информацией, полученной в ходе разбора каждой изучаемой темы в ходе устного опроса и обсуждения возникших по темам вопросов, информацией из рекомендуемой по курсу литературы и интернет-ресурсов.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.01 "Экономика" и профилю подготовки "Финансы, бухгалтерский учет и аудит".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика

Профиль подготовки: Финансы, бухгалтерский учет и аудит

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: на базе СПО

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Фаррахов А. Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Г. Фаррахов. - Москва: ООО 'Научно-издательский центр ИНФРА-М', 2014. - 272 с. . - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=421666>.
2. Репина Е. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Репина. - Москва: ООО 'Научно-издательский центр ИНФРА-М', 2013. - 240 с. - ISBN 978-5-16-004659-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=407685>.
3. Хохлова Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли [Электронный ресурс]: учебник / Т. П. Хохлова. - Москва: Магистр, 2013. - 384 с. - ISBN 978-5-9776-0268-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=397344>.

Дополнительная литература:

1. Жигун Л.А. Теория менеджмента: теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.А. Жигун. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009449-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443056>.
2. Баринов В.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Баринов. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 207 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006009-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=356857>.
3. Балашов А.П. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Балашов. - Москва: вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с. - ISBN 978-5-9558-0307-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406197>.
4. Маслова, Е. Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Практикум для бакалавров / Е. Л. Маслова. - Москва: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2014. - ISBN 978-5-394-02217-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=450799>.
5. Грибов В.Д. Теория менеджмента: учебное пособие / В.Д. Грибов, В.Р. Веснин. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 357 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009193-8- ISBN 978-5-16-009193-8.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426925>.

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика
Профиль подготовки: Финансы, бухгалтерский учет и аудит
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: на базе СПО
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)
Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010
Браузер Mozilla Firefox
Браузер Google Chrome
Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC
Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.