

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт управления, экономики и финансов  
Центр бакалавриата Развитие территорий



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по образовательной деятельности КФУ  
\_\_\_\_\_ Турилова Е.А.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины** Основы менеджмента и маркетинга

Направление подготовки: 05.03.03 - Картография и геоинформатика  
Профиль подготовки: Геоинформационные технологии в экономике и управлении  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

## 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)
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): доцент, к.н. (доцент) Мещерякова С.А. (кафедра общего менеджмента, Институт управления, экономики и финансов), SAMescheryakova@kpfu.ru

### 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  |
|------------------|--|
| УК-10            | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- теоретические основы системы управления;
- основные принципы и элементы менеджмента и маркетинга для обеспечения экономической устойчивости, конкурентоспособности и прибыльности организаций;
- механизмы разработки и обоснования деловых и функциональных стратегий менеджмента и маркетинга.

Должен уметь:

- ориентироваться в основных теориях, отражающих проблемы реализации управленческих функций;
- ориентироваться в основных маркетинговых стратегиях, методах выработки маркетинговых стратегий;

Должен владеть:

- теоретическими знаниями относительно эволюции теории управления, проблем и основных тенденций ее развития;
- навыками анализа практических управленческих ситуаций, принятия управленческих решений;
- теоретическими знаниями относительно эволюции маркетинговых концепций.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- стремление к личностному и профессиональному саморазвитию
- знание основных этапов эволюции управленческой мысли
- способность к организационному анализу и проектированию
- готовность к разработке процедур управления и методов контроля их реализации
- способность использовать основные теории организации, принятия решений, мотивации, лидерства в практике менеджмента

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.30 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 05.03.03 "Картография и геоинформатика (Геоинформационные технологии в экономике и управлении)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 4 курсе в 7 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 - 48 часа(ов), в том числе лекции - 24 часа(ов), практические занятия - 24 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 60 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 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   | Се-местр | Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах) |                    |                              |                           |                            |                          | Само-стоя-тельная ра-бота |
|-----|---|----------|--|--------------------|------------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------------|
|     |   |          | Лекции, всего  | Лекции в эл. форме | Практи-ческие занятия, всего | Практи-ческие в эл. форме | Лабораторные работы, всего | Лабораторные в эл. форме |                           |
| 1.  | Тема 1. Менеджмент - наука об управлении                            | 7        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                          | 0                        | 4                         |
| 2.  | Тема 2. Планирование как функция менеджмента                        | 7        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                          | 0                        | 5                         |
| 3.  | Тема 3. Организация как функция менеджмента                         | 7        | 4  | 0                  | 4                            | 0                         | 0                          | 0                        | 6                         |
| 4.  | Тема 4. Мотивация как функция менеджмента                           | 7        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                          | 0                        | 6                         |
| 5.  | Тема 5. Контроль как функция менеджмента                            | 7        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                          | 0                        | 6                         |
| 6.  | Тема 6. Управленческие решения                                      | 7        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                          | 0                        | 6                         |
| 7.  | Тема 7. Коммуникационный менеджмент                                 | 7        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                          | 0                        | 6                         |
| 8.  | Тема 8. Руководство и лидерство                                     | 7        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                          | 0                        | 6                         |
| 9.  | Тема 9. Понятие и сущность маркетинга, его цели, принципы и функции | 7        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                          | 0                        | 4                         |
| 10. | Тема 10. Ценовая политика и ценообразование                         | 7        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                          | 0                        | 6                         |
| 11. | Тема 11. Маркетинговые коммуникации                                 | 7        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                          | 0                        | 5                         |
|     | Итого   |          | 24   | 0                  | 24                           | 0                         | 0                          | 0                        | 60                        |

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. Менеджмент - наука об управлении**

Сущность менеджмента. Менеджмент и управление. Объект менеджмента. Субъект менеджмента. Виды менеджмента. Функции менеджмента. Общие: 1) Первичные (планирование, организация, мотивация, контроль.), 2) связующие функции управления (коммуникации, принятие решений), 3) Интегрирующие функции управления (руководство, лидерство), специфические (маркетинг, бухгалтер, управление качеством и пр.)

Методология менеджмента (системный подход, процессный подход, целевой подход, ситуационный подход). Эффективность менеджмента.

**Тема 2. Планирование как функция менеджмента**

Сущность процесса планирования. Принципы планирования (принцип единства, принцип непрерывности, принцип гибкости, принцип точности, принцип участия).

Виды планов (оперативно - календарный, текущий, среднесрочный, стратегический (долгосрочный)). Основные показатели по видам планирования.

Этапы планирования

**Тема 3. Организация как функция менеджмента**

Сущность функции организации.

Организационная структура управления и ее элементы (звено управления, уровень управления, связи управления, масштаб управляемости).

Бюрократические оргструктуры управления.

Дивизиональная организационная структура управления.

Проектные (органические) структуры управления.

**Тема 4. Мотивация как функция менеджмента**

Сущность мотивации как функции управления

Содержательные теории мотивации (Федерика Тейлора, иерархия потребностей Абрахама Маслоу, теория приобретенных потребностей Дэвида Мак Клелланда, теория ERG Клейтона П. Альдерфера, двухфакторная модель Фредерика Герцберга).

Процессуальные теории мотивации (теория ожидания Виктора Врума, теория справедливости Джона С. Адамса, теория оперантного обусловливания Берреса Ф. Скинера).

#### **Тема 5. Контроль как функция менеджмента**

Сущность и виды контроля. Подфункции контроля (учет, оценка, анализ)

Процесс осуществления контроля (установление стандартов деятельности, установление масштабов допустимых отклонений, сбор информации о фактических результатах деятельности, оценка информации о результатах, сравнение фактических результатов с установленными нормативами, выбор дальнейших действий, корректировка, пересмотр планов).

Оценка эффективности контроля. Абсолютные и относительные показатели эффективности контроля.

#### **Тема 6. Управленческие решения**

Сущность управленческих решений. Требования к управленческим решениям (всесторонняя обоснованность, своевременность, необходимая полнота содержания, полномочность).

Классификация управленческих решений.

Механизм разработки и принятия управленческих решений (выявление проблемной ситуации и ее диагностика, сбор всесторонней информации, выявление ограничений, формулировка критериев оптимальности, определение альтернатив, оценка и отбор альтернатив, организация выполнения принятого решения, контроль выполнения решения, оценка результатов реализации управленческого решения).

Модели и методы принятия решений.

#### **Тема 7. Коммуникационный менеджмент**

Понятие и виды коммуникаций. Классификация коммуникативных каналов.

Элементы коммуникационного процесса (отправитель, сообщение, канал, получатель).

Механизм коммуникаций (сбор информации или генерация, кодирование информации и выбор канала, выбор канала и передача сообщения, передача информации, декодирование).

Коммуникационные барьеры.

#### **Тема 8. Руководство и лидерство**

Понятие и типы стилей руководства

Поведенческие теории лидерства (теория стилей руководства по К. Левину, теория стилей руководства по Д. Мак Грегору (теории X и Y), теория стилей руководства по Р. Лайкерту, ?управленческая решетка? штата Огайо, теория стилей руководства по Р. Блейку и Д. Моутон, теория стилей руководства по Р. Танненбауму и У. Шмидту).

Ситуационные подходы к лидерству (модель Ф. Фидлера, модель ситуационного лидерства ?путь ? цель? Т. Митчелла и Р. Хаусса, модель жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара, модель Д. Адаира, модель принятия решения В. Врума и Ф. Йеттона).

#### **Тема 9. Понятие и сущность маркетинга, его цели, принципы и функции**

Объективная необходимость маркетинга в рыночных условиях. Маркетинг как способ управления предприятием.

Понятия и категории маркетинга (нужда, потребность, обмен, рыночный спрос на товар, товар, рынок, сегмент рынка, ёмкость товарного рынка, доля рынка). Маркетинг как система. Функции маркетинга. Объекты маркетинга. Субъекты маркетинга. Основные принципы маркетинга. Комплекс маркетинга. Виды маркетинга (конверсионный, стимулирующий, развивающий, ремаркетинг, синхромаркетинг, поддерживающий, дмаркетинг, противодействующий).

#### **Тема 10. Ценовая политика и ценообразование**

Сущность и принципы ценовой политики. Цена. Виды цен. Ценовая политика. Принципы ценовой политики. Цели ценовой политики. Этапы процесса ценообразования. Факторы ценообразования. Ценовые стратегии. Методы ценообразования. Тактические приемы ценообразования (скидки, тактика "убыточных цен на навозящий товар", тактика "ценовых градаций", "имитация качества", особое выставление цены, "округленные" цены, "неокругленные" цены, "ломаные" цены, "пороговые" цены).

#### **Тема 11. Маркетинговые коммуникации**

Маркетинг коммуникаций. Продвижение. Формы маркетинговых коммуникаций. Целевая аудитория.

Реклама, как основной элемент комплекса маркетинговых коммуникаций. Классификация видов рекламы. Этапы рекламной кампании.

Стимулирование сбыта (СТИС) и его методы. Стимулирование сбыта, ориентированное на торговых посредников (зачеты и скидки, совместная реклама, обучение торгового персонала дистрибуторов). Методы СТИС, ориентированные на потребителей (купоны, скидки, премии, конкурсы, лотереи, образцы, программы для постоянных покупателей, экспозиции в местах продажи, скидки-возвраты. Цели СТИС. Стимулирование потребителей. Стимулирование персонала организации. Стимулирование торговли.

### **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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/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)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

### **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)**

- Menajment.ru - <http://menajment.ru/osnovi-menejment.html>
- YouTube. ru - <http://www.youtube.com/watch?v=ECJ7HOcNlW>
- Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru/books/m77/>
- Вся библиотека - <http://www.bibliotekar.ru/biznes-43/index.htm>
- МФЮА МВА - [http://mbamfua.ru/programm/mini\\_mba.php](http://mbamfua.ru/programm/mini_mba.php)

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

| Вид работ | Методические рекомендации   |
|-----------|---|
| лекции    | <p>Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции. В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.</p> |

| Вид работ            | Методические рекомендации  |
|----------------------|--|
| практические занятия | <p>Методические рекомендации студентам при подготовке к семинарским занятиям. Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия. Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.</p> <p>Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа: 1й - организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.</p> |

| Вид работ              | Методические рекомендации   |
|------------------------|---|
| самостоятельная работа | <p>Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах. План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: - План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении. - Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника. - Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом. - Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу). Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускаются и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.</p> |

| Вид работ | Методические рекомендации  |
|-----------|--|
| зачет     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, цели, задачи менеджмента.</li> <li>2. Корпус менеджеров по П.Друкеру.</li> <li>3. Американская модель менеджмента.</li> <li>4. Японская модель менеджмента.</li> <li>5. Европейская модель менеджмента.</li> <li>6. Общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности.</li> <li>7. Механизмы менеджмента: средства и методы управления.</li> <li>8. Понятие и виды коммуникаций в организации.</li> <li>9. Элементы и этапы коммуникационного процесса.</li> <li>10. Межличностные и организационные коммуникационные барьеры и способы их устранения.</li> <li>11. Сущность и виды управленческих решений.</li> <li>12. Процесс принятия и реализации управленческих решений.</li> <li>13. Миссия и цели организации.</li> <li>14. Разработка и реализация перспективных и текущих планов.</li> <li>15. Стратегии бизнеса.</li> <li>16. Понятие организационной структуры управления (ОСУ). Взаимосвязь элементов ОСУ.</li> <li>17. Иерархические структуры управления.</li> <li>18. Дивизиональные ОСУ.</li> <li>19. Адаптивные ОСУ.</li> <li>20. Первичные и вторичные потребности. Внутреннее и внешнее вознаграждение.</li> <li>21. Иерархия потребностей А.Маслоу.</li> <li>22. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.</li> <li>23. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда.</li> <li>24. Теория справедливости С.Адамса.</li> <li>25. Теория ожидания В.Врума.</li> <li>26. Природа и цель контроля. Разновидности контроля.</li> <li>27. Внешняя среда организации.</li> <li>28. Внутренняя среда организации.</li> <li>29. Личность менеджера. Основные качества менеджера, особенности его работы.</li> <li>30. Деятельность и полномочия. Источники власти и влияния.</li> <li>31. Влияние через традиции - законная власть.</li> <li>32. Влияние через рациональное доверие - экспертная власть.</li> <li>33. Влияние через убеждение и сочувствие (участие).</li> <li>34. Влияние примера в работе. Харизматическая власть.</li> <li>35. Авторитарный и демократический стили руководства.</li> <li>36. Стили руководства по Д. МакГрегору (теории X и Y).</li> <li>37. Управленческая решетка Блейка-Мутона.</li> <li>38. Профессиональный и корпоративный имидж менеджера.</li> <li>39. Эффективное и рациональное управление.</li> <li>40. Эффективный менеджмент: современный подход.</li> </ol> |

**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 05.03.03 "Картография и геоинформатика" и профилю подготовки "Геоинформационные технологии в экономике и управлении".

*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.30 Основы менеджмента и маркетинга*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 05.03.03 - Картография и геоинформатика

Профиль подготовки: Геоинформационные технологии в экономике и управлении

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

**Основная литература:**

- 1 Репина, Е.А. Основы менеджмента. [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко и др.. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=407685> (дата обращения 15.01.2024) - Режим доступа: по подписке
2. Исаев, Р. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник / Р. А. Исаев. - М. : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2013. - 264 с. -URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=414940> (дата обращения 15.01.2024) - Режим доступа: по подписке
3. Балашов, А. П. Менеджмент: Учебное пособие / А.П. Балашов. - Москва :Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 271 с. ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/452755> (дата обращения: 22.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Основы менеджмента. [Электронный ресурс]: Учебное пособие (бакалавриат) / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр, 2010. - 620 с. -URL: <https://znanium.com/catalog/product/142204> (дата обращения 15.01.2024)
2. Ким, С. А. Теория управления : учебник для бакалавров / С. А. Ким. - Москва : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2019. - 240 с. - ISBN 978-5-394-02373-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091215> (дата обращения: 22.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 'Экономика и управление' / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 343 с. - ISBN 978-5-238-02247-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028774> (дата обращения: 22.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.30 Основы менеджмента и маркетинга*

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

Направление подготовки: 05.03.03 - Картография и геоинформатика

Профиль подготовки: Геоинформационные технологии в экономике и управлении

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

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.