

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Проректор

Дата подписания: 28.09.2026 10:43:16

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени академика М.Д. Миллионщикова

«УТВЕРЖДАЮ»



Первый проректор – проректор ОД

И.Г. Гайрабеков

2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

«Управление малым бизнесом»

Квалификация

Бакалавр

Год начала подготовки – 2025

Грозный – 2025

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение студентами общетеоретических положений управления социально-экономическими системами;
- овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 учебного плана ОП бакалавриата, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Ее освоение базируется на знаниях, сформированных у обучающихся при изучении дисциплин «Основы предпринимательства», «Микроэкономика».

Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины, должны использоваться студентами при освоении таких дисциплин, как «Методы принятия управленческих решений», «Финансовый менеджмент», «Управление персоналом на малом предприятии», «Стратегический менеджмент», «Бизнес-планирование», «Управление человеческими ресурсами», «Планирование деятельности на малом предприятии», «Управление малым предприятием», «Инновационный менеджмент».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Общепрофессиональные		
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.3 Владеет профессиональными знаниями и практическими навыками в области менеджмента	Знает: виды управленческих решений и процесс их принятия Умеет: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК 3.1 Владеет теоретическими знаниями и практическими навыками в области менеджмента, которые позволят принимать эффективные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Владеет: методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
Профессиональные		
ПК-3 Способен использовать основные теории мотивации,	ПК - 3.2 Разрабатывает предложения по совершенствованию	Знает: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая

лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, оценивать качество сотрудников для эффективного управления	системы мотивации сотрудников	вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами Умеет: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации Владеет: методами реализации основных управленческих функций, современными технологиями управления персоналом.
--	-------------------------------	---

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы		Всего часов/ зач. ед.		Семестры			
				3	3	4	4
		ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
Контактная работа (всего)		99/2,7	66/1,8	51/1,4	34/0,9	48/1,3	32/0,8
В том числе:							
Лекции		66/1,8	33/0,9	34/0,9	17/0,4	32/0,8	16/0,4
Практические занятия		33/0,9	33/0,9	17/0,4	17/0,4	16/0,4	16/0,4
Самостоятельная работа (всего)		157/4,4	186/5,2	93/2,6	110/2,6	64/1,8	76/2,1
В том числе:							
Рефераты		24/0,6	24/0,6	12/0,3	12/0,3	12/0,3	12/0,3
Презентации		12/0,3	12/0,3	6/0,2	6/0,2	6/0,2	6/0,2
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>							
Подготовка к практическим занятиям		121/3,4	152/4,2	75/2,1	76/2,1	42/1,2	58/1,7
Контроль		36/1	36/1	-	-	36/1	36/1
Вид отчетности		Зачет/ Экзаме н	Зачет/ Экзаме н	Зачет		Экзамен	
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах	288	288	144	144	144	
	ВСЕГО в зач. единицах	8	8	4	4	4	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий		Часы практических	
		ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
3 семестр					
1.	Введение в менеджмент	4/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05
2.	Эволюция менеджмента и его научные школы	4/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05
3.	Организация как объект управления	4/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05
4.	Методологические основы менеджмента	4/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05
5.	Планирование как функция управления	4/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05
6.	Стратегическое планирование в общей системе управления предприятием	4/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05
7.	Организация как функция управления	4/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05
8.	Мотивация как функция управления.	6/0,1	3/0,05	6/0,1	3/0,05
9	Контроль как функция управления.				
4 семестр					
1.	Коммуникации как связующий процесс.	4/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05
2.	Принятие решений как связующий процесс.	4/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05
3.	Качества менеджера и его роль в организации	4/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05
4.	Управление конфликтами в организации	6/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05
5.	Власть, влияние и лидерство.	6/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05
6.	Организационная культура как основа жизненного потенциала организации.	6/0,1	2/0,05	4/0,1	2/0,05

5.2. Лекционные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
3 семестр		
1.	Введение в менеджмент	Понятие, сущность, виды и задачи менеджмента Управленческий процесс и его элементы Менеджмент как наука и профессиональная деятельность
2.	Эволюция менеджмента и его научные школы	Исторические периоды развития теории и практики управления. Управленческие революции. Научные школы менеджмента.
3	Методологические основы менеджмента	Сущность и классификация принципов менеджмента. Вклад деятелей науки в формирование принципов менеджмента. Сущность и классификация методов менеджмента. Взаимодействие содержания, направленности и организационной формы методов менеджмента. Классификация и конкретные инструменты методов в менеджменте.
4.	Организация как объект управления	Понятие и виды организаций Внутренняя среда организации Внешняя среда организации
5	Планирование как функция управления	Планирование: понятие, виды, принципы, этапы. Планирование как процесс определения целей организации и путей их достижения.
6	Стратегическое планирование в общей системе управления предприятием	Общие понятия стратегического планирования Определение основных направлений развития предприятия Анализ внешней и внутренней среды Стратегический анализ и разработка вариантов стратегий Формирование стратегии
7	Организация как функция управления	Организационная структура управления. Факторы, влияющие на управленческую структуру
8.	Мотивация как функция управления.	Понятие и модель мотивации Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А.Маслоу; двухфакторная теория Ф. Герцберга; теория приобретенных потребностей МакКлелланда; теория ERG К... Альдерфера Процессуальные теории мотивации: теория справедливости, теория ожиданий; модель Портера-Лоулера

9.	Контроль как функция управления.	Сущность контроля Особенности контроля Виды контроля Этапы процесса контроля и его эффективность
4 семестр		
1.	Коммуникации как связующий процесс	Понятие коммуникаций Коммуникации как процесс Виды коммуникаций
2.	Принятие решений как связующий процесс	Понятие управленческого решения и его место в процессе управления Классификация управленческих решений Этапы принятия управленческих решений Методы принятия управленческих решений
3.	Качества менеджера и его роль в организации	Сущность понятия «менеджер». Основные требования, предъявляемые к менеджеру организации. Представления о роли (ролях) менеджера в организации и основанных на этих ролях типах поведения (Г. Минцберг). Уровни менеджмента в организации: высший, средний, низший
4	Управление конфликтами в организации	Общее понятие конфликта Типы и причины конфликтов в организации Методы разрешения конфликтной ситуации
5.	Власть, влияние и лидерство	Формы власти и влияния Стили руководства
6.	Организационная культура как основа жизненного потенциала организации.	Организационная культура: определение понятия, функции, атрибуты и основные характеристики

5.3. Лабораторные занятия – не предусмотрены

5.4. Практические занятия

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
3 семестр		
1.	Введение в менеджмент	Понятие, сущность, виды и задачи менеджмента Управленческий процесс и его элементы Менеджмент как наука и профессиональная деятельность
2.	Эволюция менеджмента и его научные школы	Исторические периоды развития теории и практики управления. Управленческие революции. Научные школы менеджмента.

3	Методологические основы менеджмента	Сущность и классификация принципов менеджмента. Вклад деятелей науки в формирование принципов менеджмента. Сущность и классификация методов менеджмента. Взаимодействие содержания, направленности и организационной формы методов менеджмента.
4.	Организация как объект управления	Понятие и виды организаций Внутренняя среда организации Внешняя среда организации
5	Планирование как функция управления	Планирование: понятие, виды, принципы, этапы. Планирование как процесс определения целей организации и путей их достижения.
6	Стратегическое планирование в общей системе управления предприятием	Общие понятия стратегического планирования Определение основных направлений развития предприятия Анализ внешней и внутренней среды Стратегический анализ и разработка вариантов стратегий Формирование стратегии
7	Организация как функция управления	Организационная структура управления. Факторы, влияющие на управленческую структуру
8.	Мотивация как функция управления.	Понятие и модель мотивации Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А.Маслоу; двухфакторная теория Ф. Герцберга; теория приобретенных потребностей МакКлелланда; теория ERG К... Альдерфера Процессуальные теории мотивации: теория справедливости, теория ожиданий; модель Портера-Лоулера
9.	Контроль как функция управления.	Сущность контроля Особенности контроля Виды контроля Этапы процесса контроля и его эффективность
4 семестр		
1.	Коммуникации как связующий процесс	Понятие коммуникаций Коммуникации как процесс Виды коммуникаций
2.	Принятие решений как связующий процесс	Понятие управленческого решения и его место в процессе управления Классификация управленческих решений Этапы принятия управленческих решений Методы принятия управленческих решений
3.	Качества менеджера и его роль в организации	Сущность понятия «менеджер». Основные требования, предъявляемые к менеджеру организации. Представления о роли (ролях) менеджера в организации и основанных на этих ролях типах поведения (Г. Минцберг). Уровни менеджмента в организации: высший, средний, низший

4	Управление конфликтами в организации	Общее понятие конфликта Типы и причины конфликтов в организации Методы разрешения конфликтной ситуации
5.	Власть, влияние и лидерство	Формы власти и влияния Стили руководства
6.	Организационная культура как основа жизненного потенциала организации.	Организационная культура: определение понятия, функции, атрибуты и основные характеристики

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

6.1. Способы организации самостоятельной работы студентов

7. - аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – работа, выполняемая на учебных практических занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию;
8. - консультации – в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;
9. - внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.
10. Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, подготовка рефератов и т.д..

6.2. Примерная тематика рефератов

1. История развития и современные тенденции менеджмента.
2. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
2. Научные школы менеджмента.
3. Организация как открытая система.
1. Внешняя и внутренняя среда организации.
4. Анализ внешней и внутренней среды организации.
5. Миссия, цели и функции управления организацией.
6. Планирование как функция управления.
7. Стратегия организации и стратегическое планирование.
8. Организационные структуры управления.
9. Мотивация как функция управления.
10. Коммуникации в управлении.
11. Управленческие решения. Процесс, уровни и классификация управленческих решений.
12. Конфликт. Сущность, классификация и методы управления конфликтами.
13. Социально-психологический климат в организации.
14. Власть и влияние.
2. Стили руководства в управлении.
15. Имидж менеджера.
16. Признаки эффективного менеджмента.
17. Цели организации: их классификация и требования

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

1. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 514 с. – ISBN 978-5-4497-1331-5. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 4-е изд. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 284 с. – ISBN 978-985-7253-59-3. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/125483.html> – Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 82 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/106573.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Оценочные средства

7.1 Вопросы к первой рубежной аттестации (3 семестр)

1. Понятие, сущность, виды и задачи менеджмента
2. Управленческий процесс и его элементы
3. Менеджмент как наука и профессиональная деятельность
4. Исторические периоды развития теории и практики управления
5. Управленческие революции
6. Научные школы менеджмента
7. Понятие и виды организаций
8. Внутренняя среда организации
9. Внешняя среда организации
10. Основные требования, предъявляемые к менеджеру организации
11. Представления о роли (ролях) менеджера в организации и основанных на этих ролях типах поведения (Г. Минцберг).
12. Уровни менеджмента в организации: высший, средний, низший

7.2 Вопросы ко второй рубежной аттестации (3 семестр)

1. Законы и закономерности менеджмента
2. Сущность и классификация принципов менеджмента. Вклад деятелей науки в формирование принципов менеджмента
3. Сущность и классификация методов менеджмента. Взаимодействие содержания, направленности и организационной формы методов менеджмента
4. Общие понятия стратегического планирования
5. Планирование в менеджменте. Эволюция систем планирования.
6. Определение основных направлений развития предприятия
7. Анализ внешней и внутренней среды
8. Стратегический анализ и разработка вариантов стратегий
9. Формирование стратегии

Образец билета к рубежной аттестации

Грозненский государственный нефтяной технический университет им. академика М.Д. Миллионщикова

БИЛЕТ №1

Дисциплина Менеджмент
Институт ИЦЭиТП специальность ВУМБ семестр 3

1. Понятие, сущность, виды и задачи менеджмента
2. Методы управления.
3. Общая схема стратегического управления.

Преподаватель

7.3 Вопросы к зачету

1. Понятие, сущность, виды и задачи менеджмента

2. Управленческий процесс и его элементы
3. Менеджмент как наука и профессиональная деятельность
4. Исторические периоды развития теории и практики управления
5. Управленческие революции
6. Научные школы менеджмента
7. Понятие и виды организаций
8. Внутренняя среда организации
9. Внешняя среда организации
10. Основные требования, предъявляемые к менеджеру организации
11. Представления о роли (ролях) менеджера в организации и основанных на этих ролях типах поведения (Г. Минцберг).
12. Уровни менеджмента в организации: высший, средний, низший
13. Законы и закономерности менеджмента
14. Сущность и классификация принципов менеджмента. Вклад деятелей науки в формирование принципов менеджмента
15. Сущность и классификация методов менеджмента. Взаимодействие содержания, направленности и организационной формы методов менеджмента
16. Общие понятия стратегического планирования
17. Планирование в менеджменте. Эволюция систем планирования.
18. Определение основных направлений развития предприятия
19. Анализ внешней и внутренней среды
20. Стратегический анализ и разработка вариантов стратегий
21. Формирование стратегии

Образец билета к зачету

Грозненский государственный нефтяной технический университет им. академика М.Д. Миллионщикова

БИЛЕТ №1

Дисциплина Менеджмент

Институт ИЦЭиТП специальность ВУМБ семестр 3

4. Методы управления.
5. Общая схема стратегического управления.

УТВЕРЖДАЮ:

« » 20 г. Зав. кафедрой

Преподаватель

7.4 Вопросы к первой рубежной аттестации (4 семестр)

1. Понятие мотивации. Основные мотивационные концепции.

2. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей А.Маслоу, теория потребностей Д. МакКлелланда, двухфакторная теория Ф.Герцберга.
3. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В.Врума, теория справедливости, модель Портера-Лоулера.
4. Организация как функция управления
5. Сущность контроля
6. Особенности контроля
7. Виды контроля
8. Этапы процесса контроля и его эффективность
9. Понятие и виды коммуникаций.
10. Коммуникационный процесс: базовые компоненты и основные этапы.
11. Межличностные коммуникации: барьеры и пути их преодоления.
12. Организационные коммуникации: барьеры и пути их преодоления.

7.5 Вопросы ко второй рубежной аттестации (4 семестр)

1. Понятие и виды управленческих решений
2. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
3. Модели и методы принятия решений
4. Природа и типы конфликтов. Причины конфликтов и их компоненты.
5. Процедуры и методы разрешения конфликтов.
6. Влияние и власть. Официальные полномочия в организациях.
7. Лидерство. Теория лидерских качеств.
8. Концепции лидерского поведения: три стиля руководства К.Левина
9. Понятие организационной (корпоративной) культуры
10. Подходы к рассмотрению феномена оргкультуры
11. Взаимосвязь общечеловеческой культуры, бизнес-культуры и оргкультуры

7.2 Вопросы к экзамену

1. Понятие, сущность, виды и задачи менеджмента
2. Управленческий процесс и его элементы
3. Менеджмент как наука и профессиональная деятельность
4. Исторические периоды развития теории и практики управления
5. Научные школы менеджмента
6. Понятие и виды организаций
7. Внутренняя среда организации и внешняя среда организации
8. Основные требования, предъявляемые к менеджеру организации
9. Представления о роли (ролях) менеджера в организации и основанных на этих ролях типах поведения (Г. Минцберг).
10. Уровни менеджмента в организации: высший, средний, низший
11. Понятие мотивации. Основные мотивационные концепции.
12. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей А.Маслоу, теория потребностей Д. МакКлелланда, двухфакторная теория Ф.Герцберга.
13. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В.Врума, теория справедливости, модель Портера-Лоулера.
14. Организация как функция управления
15. Сущность контроля
16. Особенности контроля

17. Виды контроля
18. Этапы процесса контроля и его эффективность
19. Понятие и виды коммуникаций.
20. Коммуникационный процесс: базовые компоненты и основные этапы.
21. Межличностные коммуникации: барьеры и пути их преодоления.
22. Организационные коммуникации: барьеры и пути их преодоления.
23. Понятие и виды управленческих решений
24. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
25. Модели и методы принятия решений.
26. Природа и типы конфликтов. Причины конфликтов и их компоненты.
27. Процедуры и методы разрешения конфликтов.
28. Влияние и власть. Официальные полномочия в организациях.
29. Лидерство. Теория лидерских качеств.
30. Концепции лидерского поведения: три стиля руководства К.Левина
31. Понятие организационной (корпоративной) культуры
32. Подходы к рассмотрению феномена оргкультуры
33. Взаимосвязь общечеловеческой культуры, бизнес-культуры и оргкультуры

Образец билета к экзамену

Грозненский государственный нефтяной технический университет им. академика М.Д.
Миллионщикова

БИЛЕТ №1

Дисциплина Менеджмент

Институт ЦЭиТП специальность ВУМБ семестр 4

1. Основополагающие категории мотивации.
2. Команда – разновидность коллектива

УТВЕРЖДАЮ:

« » 20 г.

Зав.кафедрой

7.3 Текущий контроль

Образец задания к текущему контролю

Тема 1. Введение в менеджмент

Вопросы для обсуждения

1. Понятие, сущность, виды и задачи управления. Управленческий процесс и его элементы.
2. Менеджмент как наука и профессиональная деятельность.
3. Модели управления: кибернетическая, функциональная, уровневая, ролевая.
4. Содержание управленческого труда.

5. Принципы управления. Социальная значимость управления

Тест

Выберите правильный ответ

1. Как наука менеджмент - это:
 - A. Комплекс знаний о методах и способах управления производством
 - B. Экономическая наука о способах подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере производства
 - C. Система методологических приемов и способов для изучения науки менеджмент
 - D. Отрасль знаний со специфическим предметом и методами изучения закономерностей
2. Главное содержание менеджмента:
 - A. Обеспечение эффективной деятельности организации по достижению ее целей
 - B. Интегрированный процесс выработки решений по использованию ресурсов производственно-хозяйственной системы
 - C. Организация деятельности аппарата управления производственно-хозяйственной системы
 - D. Управление производством, кадрами и финансами для достижения поставленных целей
3. Какова основная задача организации?
 - A. Совершенствование структуры управления
 - B. Увеличение прибыли
 - C. Внедрение инноваций
 - D. Производство продукции и услуг
4. Что из ниже перечисленного не является внутренней переменной организации?
 - A. Структура
 - B. Цель
 - C. Люди
 - D. Законодательство
5. Основные функции управления
 - A. Планирование, контроль
 - B. Планирование, организация, мотивация, контроль
 - C. Организация, мотивация
 - D. Организация, мотивация, контроль
6. Целью планирования деятельности организации является
 - A. Обоснование затрат
 - B. Обоснование сроков
 - C. Определение целей, сил и средств
 - D. Обоснование численности работников

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 6

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения		Наименование оценочного средства
	не зачтено	зачтено	
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия			
Знает: виды управленческих решений и процесс их принятия	Фрагментарные знания	Неполные знания. Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания. Сформированные систематические знания	Задания для контрольной работы, тесты, рефераты, билеты к рубежным аттестациям, билеты зачету
Умеет: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации	Частичные умения	Неполные умения. Умения полные, допускаются небольшие ошибки. Сформированные умения	
Владеет: методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков. В систематическом применении навыков допускаются пробелы. Успешное и систематическое применение навыков	
ПК-3 Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, оценивать качество сотрудников для эффективного управления			

Знает: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтам	Фрагментарные знания	Неполные знания. Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания. Сформированные систематические знания	<i>Задания для контрольной работы, тесты, рефераты, билеты к рубежным аттестациям, билеты к зачету</i>
Умеет: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации	Частичные умения	Неполные умения. Умения полные, допускаются небольшие ошибки. Сформированные умения	
Владеет: методами реализации основных управленческих функций, современными технологиями управления персоналом.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков. В систематическом применении навыков допускаются пробелы. Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	менее 41 баллов (неудовлетворительно)	41-60 баллов (удовлетворительно)	61-80 баллов (хорошо)	81-100 баллов (отлично)	
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия					
Знает: виды управленческих решений и процесс их принятия	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы	Сформированные систематические знания	Задания для контрольной работы, тесты, рефераты, билеты к рубежным аттестациям, билеты к экзамену
Умеет: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеет: методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПК-3 Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, оценивать качество сотрудников для эффективного управления					

Знает: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания
Умеет: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения
Владет: методами реализации основных управленческих функций, современными технологиями управления	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 основная литература

4. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 514 с. – ISBN 978-5-4497-1331-5. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 4-е изд. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 284 с. – ISBN 978-985-7253-59-3. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/125483.html> (дата обращения: 31.10.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 82 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/106573.html> (дата обращения: 13.04.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Абакумова, Н. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / Н. Н. Абакумова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 234 с. – ISBN 978-5-4497-1176-2. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/108237.html> (дата обращения: 25.04.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8. Ильиных, С. А. Управление конфликтами : учебное пособие / С. А. Ильиных. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 282 с. – ISBN 978-5-4497-1195-3. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/108253.html> (дата обращения: 25.04.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9.2 Методические указания по освоению дисциплины «Менеджмент» (Приложение)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

10.1. Материально-техническая база

1. Наглядные пособия и стенды для проведения практических занятий.
2. Лаборатория, оборудованная компьютерной техникой для проведения занятий.

10.2. Помещения для самостоятельной работы

Помещение для самостоятельной работы (Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет» 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100. Аудитория -3-05.

Методические указания по освоению дисциплины «Менеджмент»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Менеджмент» состоит из __16__ связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Менеджмент» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестам, рефератам (презентациям)).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;

3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;

5. Выполнить домашнее задание;

6. Проработать тестовые задания и практические задания;

7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «**Менеджмент**» - это углубление и расширение знаний в области экономики, технологического предпринимательства; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины и подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность,

целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок (по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов):

1. Реферат.
2. Контрольные задания.
3. Тесты.

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем

Составитель:

Доцент каф. «МИиБ»



/Зелимханова Н.З./

СОГЛАСОВАНО:

Зав. вып. каф. «МИиБ», д.э.н., проф.



/Идилов И.И./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./