

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петровская Анна Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 15.10.2024 13:17:22  
Уникальный программный ключ:  
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac38110685179

*Приложение 3  
к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение  
направленность (профиль) программы  
Товарная экспертиза, оценочная деятельность и управление  
качеством*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
КРАСНОДАРСКИЙ ФИЛИАЛ РЭУ ИМ. Г.В. ПЛЕХАНОВА

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.О.17 МЕНЕДЖМЕНТ**

**Направление подготовки 38.03.07 Товароведение**

**Направленность (профиль) программы «Товарная экспертиза, оценочная деятельность и управление качеством»**

**Уровень высшего образования Бакалавриат**

**Год начала подготовки 2024**

Краснодар – 2023

**Составитель:**

к.э.н., доцент кафедры корпоративного и государственного управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова Т.П. Хохлова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры корпоративного и государственного управления протокол №7/1 от 10.03.2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ</b>	<b>4</b>
Цель и задачи освоения дисциплины.....	4 <b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
Объем дисциплины и виды учебной работы .....	4
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине .....	5
<b>II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	12
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....	12
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ .....	12
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ .....	13
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
<b>IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
<b>V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ</b>	<b>14</b>
<b>VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</b>	<b>14</b>
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19

# I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## Цель и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Менеджмент» является:

1. Формирование всесторонних знаний и навыков в области менеджмента организации для эффективного осуществления будущей профессиональной деятельности.
2. Развитие практических способностей и компетенций обучающихся в сфере менеджмента в процессе товарной экспертизы, оценочной деятельности и управления качеством.

Задачами дисциплины «Менеджмент» являются:

1. Способствовать развитию практических навыков в области менеджмента в процессе товарной экспертизы, оценочной деятельности и управления качеством, обеспечивающих возможность значительно повысить результативность работы персонала на основе продуктивного сотрудничества, делового взаимодействия, формирования эффективных систем мотивации и стимулирования труда.
2. Углубить навыки анализа и конструирования организационных отношений, организации работы коллектива, проявления лидерских качеств в управлении персоналом организации.
3. Развить навыки продуктивного взаимодействия на основе процессов групповой динамики и организации командной работы, формирования благоприятного климата в коллективе.
4. Сформировать у студентов знания, навыки и компетенции, необходимые для эффективного осуществления будущей профессиональной деятельности в избранной сфере.
5. Совершенствовать способности к формированию благоприятных экономических и организационно-технологических условий, позволяющих повысить эффективность функционирования предприятия.

## Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части учебного плана.

## Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения	
	очная	очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3 ЗЕТ	
Объем дисциплины в акад. часах	108	
Промежуточная аттестация: форма	зачет	зачет
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	42	32
2. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	40	30
• лекции		-
• практические занятия	18	14
• лабораторные занятия	22	16
в том числе практическая подготовка	-	-
3. Индивидуальные консультации (ИК)	-	-
4. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	2
5. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-
6. Контактная работа по промежуточной ат-	-	-

тестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)		
<b>Самостоятельная работа (СР), всего:</b>	-	-
в том числе:	66	76
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)	-	-
• самостоятельная работа в семестре (СРС)	-	-
• в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу / курсовой проект	66	76
• изучение ЭОР	-	-
• изучение онлайн-курса или его части	-	-
• выполнение индивидуального или группового проекта	-	-
• и другие виды	66	76

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

<b>Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)</b>	<b>Результаты обучения (знания, умения)</b>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.1.3-1. <b>Знает</b> основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1.3-2. <b>Знает</b> методы оценки эффективности командной работы УК-3.1.3-3. <b>Знает</b> основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.1.У-1. <b>Умеет</b> проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1.У-2. <b>Умеет</b> определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1.У-3. <b>Умеет</b> выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды
	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	УК-3.2. 3-1. <b>Знает</b> теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. <b>Знает</b> основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2. 3-3. <b>Знает</b> методы анализа командных ролей УК-3.2. У-1. <b>Умеет</b> проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. <b>Умеет</b> определять и корректировать командные роли УК-3.2. У-3. <b>Умеет</b> определять потребности участников команды в овладении но-

		выми знаниями и умениями
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	УК-6.1. У-1. <b>Умеет</b> эффективно организовывать и структурировать свое время УК-6.1. У-2. <b>Умеет</b> критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач
	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	УК-6.2. З-1. <b>Знает</b> содержание и принципы самоорганизации и саморазвития УК-6.2. З-2. <b>Знает</b> свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования УК-6.2. З-3. <b>Знает</b> современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности УК-6.2. У-1. <b>Умеет</b> планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз

**II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций**

Таблица 3

Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/ раз-делу или по всему
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/ КЭ, КСЭ	Всего					
<b>Семестр 2 Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА</b>											
<p>Тема 1. Общая характеристика и эволюция менеджмента                      Сущность и содержание менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Основные категории менеджмента: законы, закономерности, принципы управления, система управления; объект и субъект управления; прямые и обратные связи.                      Предпосылки и этапы формирования менеджмента. Эволюция концепций менеджмента. Методологические подходы менеджмента.                      Международные модели менеджмента.</p>	1	1	-	-	5/-	7	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-3.1. 3-1 УК-3.1. 3-2 УК-3.1. 3-3 УК-3.1. У-1 УК-3.1. У-2 УК-3.1. У-3 УК-3.2. 3-1 УК-3.2. 3-2 УК-3.2. 3-3 УК-3.2. У-1 УК-3.2. У-2 УК-3.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 УК-6.2. 3-1 УК-6.2. 3-2 УК-6.2. 3-3 УК-6.2. У-1	О	Т	Д
<p>Тема 2. Предприятие как объект и система управления                      Сущность и классификация организаций. Организационно-правовые формы организаций. Законы организаций. Общая характеристика систем управления. Функционирование систем управления. Внешняя среда организации, характеристика факторов. Внутренняя среда организации, характеристика ее элементов. Организационное построение предприятий. Виды организационных структур, их характеристика, преимущества и недостатки, условия применения.</p>	1	1	-	-	5/-	7	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-3.1. 3-1 УК-3.1. 3-2 УК-3.1. 3-3 УК-3.1. У-1 УК-3.1. У-2 УК-3.1. У-3 УК-3.2. 3-1 УК-3.2. 3-2 УК-3.2. 3-3 УК-3.2. У-1 УК-3.2. У-2 УК-3.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 УК-6.2. 3-1 УК-6.2. 3-2 УК-6.2. 3-3 УК-6.2. У-1	О	Т	Д
<b>Раздел 2. ПРОЦЕСС МЕНЕДЖМЕНТА</b>											

<p>Тема 3. Функции менеджмента          Природа и состав функций менеджмента. Общие, частные и специфические функции менеджмента. Планирование как функция менеджмента: постановка целей, составление прогнозов, стратегическое и текущее планирование. Организация как функция менеджмента: формирование структуры управления, создание условий для достижения запланированных целей. Мотивация: побуждение работников к труду для выполнения поставленных целей. Контроль: количественная и качественная оценка работы. Частные и специфические функции</p>	2	2	-	-	6/-	10	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-3.1. 3-1 УК-3.1. 3-2 УК-3.1. 3-3 УК-3.1. У-1 УК-3.1. У-2 УК-3.1. У-3 УК-3.2. 3-1 УК-3.2. 3-2 УК-3.2. У-1 УК-3.2. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 УК-6.2. 3-1 УК-6.2. 3-2 УК-6.2. 3-3 УК-6.2. У-1	О	Т К	Д Э
<p>Тема 4. Методы управления предприятием          Сущность и классификация методов управления.          Экономические методы и их реализация на различных уровнях управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально-психологические методы управления.          Взаимосвязь методов управления в достижении результатов деятельности предприятия. Организация производства и эффективной работы трудового коллектива на основе современных методов управления.</p>	2	2	-	-	5/-	9	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-3.1. 3-1 УК-3.1. 3-2 УК-3.1. 3-3 УК-3.1. У-1 УК-3.1. У-2 УК-3.1. У-3 УК-3.2. 3-1 УК-3.2. 3-2 УК-3.2. 3-3 УК-3.2. У-1 УК-3.2. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 УК-6.2. 3-1 УК-6.2. 3-2 УК-6.2. 3-3 УК-6.2. У-1	О	Т	Д
<p>Тема 5. Коммуникации в менеджменте организации          Сущность и виды коммуникаций. Роль коммуникаций в менеджменте организации. Виды коммуникаций. Коммуникационные сети и коммуникационные стили. Вербальные и невербальные коммуникации.          Коммуникационный процесс, его этапы.          Проблемы коммуникаций. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.          Деловое общение как форма коммуникаций. Деловая документация. Неформальное общение.</p>	1	2	-	-	6/-	9	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-3.1. 3-1 УК-3.1. 3-2 УК-3.1. 3-3 УК-3.1. У-1 УК-3.1. У-2 УК-3.1. У-3 УК-3.2. 3-1 УК-3.2. 3-2 УК-3.2. 3-3 УК-3.2. У-1 УК-3.2. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 УК-6.2. 3-1 УК-6.2. 3-2 УК-6.2. 3-3 УК-6.2. У-1	О	Т К	Д Э

**Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**



<p>Тема 6. Разработка и принятие управленческих решений          Сущность и классификация управленческих решений. Роль решений в процессе управления. Факторы качества управленческих решений.          Процесс принятия управленческих решений, его этапы и их характеристика.          Методы разработки, принятия и оптимизации управленческих решений.          Информационное обеспечение принятия решений. Поиск, хранение, обработка и анализ информации из различных источников и баз данных с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий</p>	1	2	-	-	5/-	8	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т К	Д Э
<p>Тема 7. Менеджмент персонала организации          Управление персоналом как фактор эффективного менеджмента. Характеристика персонала организации. Отбор и найм персонала, развитие персонала, организация профессионального обучения и аттестации работников, профессиональный рост и планирование карьеры. Зарубежный опыт работы с персоналом.          Руководитель в системе управления персоналом. Основные качества менеджера.          Принципы самоменеджмента.          Организация работы коллектива, мотивация и стимулирование работников организации. Формирование мотивирующей среды в организации, разработка мотивационной программы. Социально-психологический климат в коллективе и его совершенствование.</p>	2	2	-	-	6/-	10	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т К	Д Э
<p>Тема 8. Групповая динамика и командообразование          Сущность и классификация рабочих групп. Характеристика групповых процессов. Виды рабочих групп и их характеристика. Механизм образования формальных и неформальных групп, особенности управления ими.          Сплоченность рабочих групп и пути ее повышения. Поддержка лояльности персонала предприятию и руководству.          Команды и командообразование в организации. Преимущества и ограничения командного подхода. Организация взаимодействия между членами команды.          Сущность и динамика лидерства. Лидерские качества.</p>	2	2	-	-	6/-	10	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т К	Д Э

<p>Тема 9. Управление конфликтами и стрессами</p> <p>Понятие, структура и классификация конфликтов. Причины и виды конфликтов. Динамика и последствия конфликтов. Способы управления конфликтами: структурные и межличностные. Переговоры как способ разрешения конфликтов. Профилактика конфликтов.</p> <p>Характеристика и факторы стрессов. Динамика стрессов. Влияние стрессов на работу персонала. Управление стрессами. Повышение стрессоустойчивости персонала и психогигиена стрессов.</p>	2	2	-	-	6/-	10	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т К	Д Э
<p>Тема 10. Управление изменениями и нововведениями</p> <p>Сущность изменений и нововведений. Динамика изменений и нововведений. Процесс осуществления изменений и нововведений. Сопротивление изменениям и их преодоление.</p> <p>Деятельность менеджера по управлению изменениями и нововведениями в организации. Совершенствование работы производства и процесса обслуживания гостей. Обновление как основа развития организации.</p>	1	2			5/-	8	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т	Д
<p>Тема 11. Социофакторы и корпоративная культура предприятий</p> <p>Сущность и структура корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры и ее составные элементы. Уровни корпоративной культуры.</p> <p>Факторы воздействия корпоративной культуры. Формирование и управление корпоративной культурой. Обеспечение лояльности потребителей организации. Влияние национальной культуры на корпоративную культуру. Этика менеджмента, управление этикой. Психология и этика деловых отношений.</p>	1	2			5/-	8	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т К	Д Э

Тема 12. Эффективность менеджмента Сущность и составляющие эффективности менеджмента. Характеристика основных показателей эффективности управления. Критерии и показатели эффективности работы организации. Факторы эффективности менеджмента: методологические, организационные, технологические, социальные. Пути повышения эффективности менеджмента предприятия. Разработка и реализация программ по продвижению продукции производства и привлечению потребителей.	2	2			6/-	10	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т Раз	Д
Контактная работа по промежуточной аттестации (Катг)	-	-	-	-	-/2	2	-	-	-	-	-
<b>Итого</b>	18	22	-	-	66/2	108	х	х	х	х	х

**этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций для очно-заочной формы**

Таблица 4

Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу)
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/ КЭ, Катгэк, Катг	Всего					
<b>Семестр 2    Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА</b>											

<p>Тема 1. Общая характеристика и эволюция менеджмента  Сущность и содержание менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Основные категории менеджмента: законы, закономерности, принципы управления, система управления; объект и субъект управления; прямые и обратные связи.  Предпосылки и этапы формирования менеджмента. Эволюция концепций менеджмента. Методологические подходы менеджмента.  Международные модели менеджмента.</p>	1	1	-	-	6/-	8	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-3.1. 3-1 УК-3.1. 3-2 УК-3.1. 3-3 УК-3.1. У-1 УК-3.1. У-2 УК-3.1. У-3 УК-3.2. 3-1 УК-3.2. 3-2 УК-3.2. 3-3 УК-3.2. У-1 УК-3.2. У-2 УК-3.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 УК-6.2. 3-1 УК-6.2. 3-2 УК-6.2. 3-3 УК-6.2. У-1	О	Т	Д
<p>Тема 2. Предприятие как объект и система управления  Сущность и классификация организаций. Организационно-правовые формы организаций. Законы организаций. Общая характеристика систем управления. Функционирование систем управления. Внешняя среда организации, характеристика факторов. Внутренняя среда организации, характеристика ее элементов. Организационное построение предприятий. Виды организационных структур, их характеристика, преимущества и недостатки, условия применения.</p>	1	1	-	-	6/-	8	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-3.1. 3-1 УК-3.1. 3-2 УК-3.1. 3-3 УК-3.1. У-1 УК-3.1. У-2 УК-3.1. У-3 УК-3.2. 3-1 УК-3.2. 3-2 УК-3.2. 3-3 УК-3.2. У-1 УК-3.2. У-2 УК-3.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 УК-6.2. 3-1 УК-6.2. 3-2 УК-6.2. 3-3 УК-6.2. У-1	О	Т	Д
<b>Раздел 2. ПРОЦЕСС МЕНЕДЖМЕНТА</b>											

<p>Тема 3. Функции менеджмента          Природа и состав функций менеджмента. Общие, частные и специфические функции менеджмента. Планирование как функция менеджмента: постановка целей, составление прогнозов, стратегическое и текущее планирование. Организация как функция менеджмента: формирование структуры управления, создание условий для достижения запланированных целей. Мотивация: побуждение работников к труду для выполнения поставленных целей. Контроль: количественная и качественная оценка работы. Частные и специфические функции</p>	1	1	-	-	6/-	8	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-3.1. 3-1 УК-3.1. 3-2 УК-3.1. 3-3 УК-3.1. У-1 УК-3.1. У-2 УК-3.1. У-3 УК-3.2. 3-1 УК-3.2. 3-2 УК-3.2. У-1 УК-3.2. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 УК-6.2. 3-1 УК-6.2. 3-2 УК-6.2. 3-3 УК-6.2. У-1	О	Т К	Д Э
<p>Тема 4. Методы управления предприятием          Сущность и классификация методов управления.          Экономические методы и их реализация на различных уровнях управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально-психологические методы управления.          Взаимосвязь методов управления в достижении результатов деятельности предприятия. Организация производства и эффективной работы трудового коллектива на основе современных методов управления.</p>	1	1	-	-	6/-	8	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-3.1. 3-1 УК-3.1. 3-2 УК-3.1. 3-3 УК-3.1. У-1 УК-3.1. У-2 УК-3.1. У-3 УК-3.2. 3-1 УК-3.2. 3-2 УК-3.2. 3-3 УК-3.2. У-1 УК-3.2. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 УК-6.2. 3-1 УК-6.2. 3-2 УК-6.2. 3-3 УК-6.2. У-1	О	Т	Д
<p>Тема 5. Коммуникации в менеджменте организации          Сущность и виды коммуникаций. Роль коммуникаций в менеджменте организации. Виды коммуникаций. Коммуникационные сети и коммуникационные стили. Вербальные и невербальные коммуникации.          Коммуникационный процесс, его этапы.          Проблемы коммуникаций. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.          Деловое общение как форма коммуникаций. Деловая документация. Неформальное общение.</p>	1	1	-	-	6/-	8	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-3.1. 3-1 УК-3.1. 3-2 УК-3.1. 3-3 УК-3.1. У-1 УК-3.1. У-2 УК-3.1. У-3 УК-3.2. 3-1 УК-3.2. 3-2 УК-3.2. 3-3 УК-3.2. У-1 УК-3.2. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 УК-6.2. 3-1 УК-6.2. 3-2 УК-6.2. 3-3 УК-6.2. У-1	О	Т К	Д Э

**Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

<p>Тема 6. Разработка и принятие управленческих решений</p> <p>Сущность и классификация управленческих решений. Роль решений в процессе управления. Факторы качества управленческих решений.</p> <p>Процесс принятия управленческих решений, его этапы и их характеристика.</p> <p>Методы разработки, принятия и оптимизации управленческих решений.</p> <p>Информационное обеспечение принятия решений. Поиск, хранение, обработка и анализ информации из различных источников и баз данных с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий</p>	1	1	-	-	6/-	8	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т К	Д Э
<p>Тема 7. Менеджмент персонала организации</p> <p>Управление персоналом как фактор эффективного менеджмента. Характеристика персонала организации. Отбор и найм персонала, развитие персонала, организация профессионального обучения и аттестации работников, профессиональный рост и планирование карьеры. Зарубежный опыт работы с персоналом.</p> <p>Руководитель в системе управления персоналом. Основные качества менеджера.</p> <p>Принципы самоменеджмента.</p> <p>Организация работы коллектива, мотивация и стимулирование работников организации. Формирование мотивирующей среды в организации, разработка мотивационной программы. Социально-психологический климат в коллективе и его совершенствование.</p>	1	1	-	-	8/-	10	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т К	Д Э
<p>Тема 8. Групповая динамика и командообразование</p> <p>Сущность и классификация рабочих групп. Характеристика групповых процессов. Виды рабочих групп и их характеристика. Механизм образования формальных и неформальных групп, особенности управления ими.</p> <p>Сплоченность рабочих групп и пути ее повышения. Поддержка лояльности персонала предприятию и руководству.</p> <p>Команды и командообразование в организации. Преимущества и ограничения командного подхода. Организация взаимодействия между членами команды.</p> <p>Сущность и динамика лидерства. Лидерские качества.</p>	1	1	-	-	6/-	8	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т К	Д Э

<p>Тема 9. Управление конфликтами и стрессами</p> <p>Понятие, структура и классификация конфликтов. Причины и виды конфликтов. Динамика и последствия конфликтов. Способы управления конфликтами: структурные и межличностные. Переговоры как способ разрешения конфликтов. Профилактика конфликтов.</p> <p>Характеристика и факторы стрессов. Динамика стрессов. Влияние стрессов на работу персонала. Управление стрессами. Повышение стрессоустойчивости персонала и психогигиена стрессов.</p>	2	2	-	-	6/-	10	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т К	Д Э
<p>Тема 10. Управление изменениями и нововведениями</p> <p>Сущность изменений и нововведений. Динамика изменений и нововведений. Процесс осуществления изменений и нововведений. Сопротивление изменениям и их преодоление.</p> <p>Деятельность менеджера по управлению изменениями и нововведениями в организации. Совершенствование работы производства и процесса обслуживания гостей. Обновление как основа развития организации.</p>	1	2	-	-	8/-	11	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т	Д
<p>Тема 11. Социофакторы и корпоративная культура предприятий</p> <p>Сущность и структура корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры и ее составные элементы. Уровни корпоративной культуры.</p> <p>Факторы воздействия корпоративной культуры. Формирование и управление корпоративной культурой. Обеспечение лояльности потребителей организации. Влияние национальной культуры на корпоративную культуру. Этика менеджмента, управление этикой. Психология и этика деловых отношений.</p>	1	2	-	-	6/-	9	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т К	Д Э

Тема 12. Эффективность менеджмента Сущность и составляющие эффективности менеджмента. Характеристика основных показателей эффективности управления. Критерии и показатели эффективности работы организации. Факторы эффективности менеджмента: методологические, организационные, технологические, социальные. Пути повышения эффективности менеджмента предприятия. Разработка и реализация программ по продвижению продукции производства и привлечению потребителей.	2	2	-	-	6/-	10	УК - 3.1 УК - 3.2 УК - 6.1 УК - 6.2	УК-2.1. 3-1 УК-2.1. 3-2 УК-2.1. 3-3 УК-2.1. У-1 УК-2.1. У-2 УК-2.1. У-3 УК-2.2. 3-1 УК-2.2. 3-2 УК-2.2. 3-3 УК-2.2. У-1 УК-2.2. У-3 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2	О	Т Раз	Д
Контактная работа по промежуточной аттестации (Катг)	-	-	-	-	-/2	2	-	-	-	-	-
<b>Итого</b>	14	16	-	-	76/2	108	х	х	х	х	х

**Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:** Опрос (О.)

**Формы текущего контроля:** Тест (Т.), Кейс (К.), Расчетно-аналитические задания/ задачи (Р.а.з.)

**Формы заданий для творческого рейтинга:** Доклад (Д.), Эссе (Э.)



### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Рекомендуемая литература

##### Основная литература:

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2022. - 656 с. <https://znanium.com/read?id=385853>
2. Резник, С. Д. Менеджмент: учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 367 с. <https://znanium.com/read?id=386371>

##### Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12.12.93 (в ред. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. –2014. – № 31. – ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. – М.: КноРус, 2015. - 544 с. - [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.01. Одобрен Советом Федерации 26.12.01. – М.: Омега, 2015. – 208 с. - [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

##### Дополнительная литература:

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент: учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. <https://znanium.com/read?id=358214>
2. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 342 с. <https://znanium.com/read?id=365194>
3. Семенов, А. К. Менеджмент: учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2021. - 186 с. <https://znanium.com/read?id=371011>
4. Тебекин, А. В. Менеджмент: учебник / А.В. Тебекин. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 384 с. <https://znanium.com/read?id=354805>

##### Перечень информационно-справочных систем

1. Информационная справочно-правовая система Консультант плюс (локальная версия) <https://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система Гарант (локальная версия) - <https://www.garant.ru/products/ipo/>
3. Информационно-правовая система «Законодательство России» <http://pravo.gov.ru/ips/>
4. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <https://lib.muctr.ru/news/federalnyy-obrazovatelnyy-portal-quotekonomika-sociologiya-menedzhmentquot>

##### Перечень профессиональных баз данных

1. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
2. База данных стандартов и регламентов Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) <http://www.gost.ru>
3. Российский архив государственных стандартов, а также строительных норм и правил (СНиП) и образцов юридических документов (РАГС) <http://www.rags.ru/gosts/2874/>
4. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

##### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.gks.ru/> - сайт Федеральной службы государственной статистики
2. [https://infocenter.nlr.ru/databases/science/rus/uis\\_rossiy.html](https://infocenter.nlr.ru/databases/science/rus/uis_rossiy.html) университетская информационная система РОССИЯ
3. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
4. <http://www.eup.ru> – научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях». Библиотека экономической и управленческой литературы

5. <http://www.economicus.ru> – образовательно-справочный сайт по экономике
6. <http://www.cfin.ru> – Библиотека управления

### **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения**

1. Операционная система Windows 10
2. Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
3. Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition,
4. PeaZip,
5. Adobe Acrobat Reader DC

### **Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов)**

В процессе преподавания дисциплины «Менеджмент» используются:

1. Аудиторный фонд Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.
2. Библиотека с читальным залом, фонд которой составляют учебная, методическая и учебно-методическая литература, научные издания.
3. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.
4. Мультимедийное оборудование (проекторы, ноутбуки, компьютерные рабочие места и т.д.).
5. Наглядные пособия.
6. Раздаточные материалы.
7. Электронные учебные издания, представленные на цифровых носителях (CD, DVD) - учебники, учебные и учебно-методические пособия и др.

## **IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Менеджмент» представлены в нормативно-методических документах:

- Положение об интерактивных формах обучения
- Положение об организации самостоятельной работы студентов
- Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов

## **V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в процессе освоения дисциплины «Профессиональное развитие личности» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20

Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (зачет)	40
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия со студенческой группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет студента».

## **VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Оценочные материалы по дисциплине «Менеджмент» разработаны в соответствии с Положением «О фонде оценочных материалов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова».

### **Тематика курсовых работ**

Курсовая работа по дисциплине «Менеджмент» учебным планом не предусмотрена.

### **Перечень вопросов к зачету:**

1. Сущность и содержание, цели и задачи менеджмента
2. Роль и значение менеджмента в рыночной экономике
3. Характеристика категорий менеджмента: законы, закономерности, принципы управления и др.
4. Характеристика категорий менеджмента: объект и субъект управления, система управления, связи, отношения и др.
5. Характеристика категорий менеджмента: структура управления, цель, средства, результат, эффективность управления и др.
6. Предпосылки развития менеджмента
7. Эмпирический (опытно-практический) этап развития менеджмента
8. Научный этап развития менеджмента
9. Краткая характеристика школ менеджмента
10. Сущность и достижения школы научного управления
11. Сущность и достижения административной (классической) школы менеджмента
12. Сущность и достижения школы человеческих отношений
13. Сущность и достижения школы поведенческих наук
14. Сущность и достижения школы современной науки управления
15. Методологические подходы менеджмента: процессный, системный, ситуационный
16. Современные подходы к управлению: программно-целевой, клиентоориентированный, ценностный, всеобщее управление качеством, синергетический и др.
17. Развитие управления в России
18. Американская модель управления
19. Японская модель управления
20. Западноевропейская модель управления
21. Сущность и классификация организаций
22. Организационно-правовые формы организаций
23. Законы организаций, их проявление в сфере управления
24. Общая характеристика систем управления

25. Функционирование систем управления
26. Внешняя среда организации
27. Внутренняя среда организации
28. Содержание и классификация структур управления
29. Характеристика иерархических структур управления
30. Характеристика органических структур управления
31. Перспективные формы организации
32. Сущность и общая характеристика функций менеджмента
33. Планирование как функция менеджмента
34. Функция организации
35. Функция мотивации
36. Функция контроля
37. Сущность и классификация методов управления
38. Экономические методы и их реализация на различных уровнях управления
39. Организационно-распорядительные методы управления
40. Социально-психологические методы управления
41. Сущность и виды коммуникаций в организации
42. Управление коммуникациями. Коммуникационный процесс
43. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления
44. Общение как форма коммуникаций в организации
45. Сущность, динамика и значение изменений и нововведений
46. Процесс осуществления изменений и нововведений
47. Сопротивления изменениям и их преодоление
48. Сущность, структура и значение корпоративной культуры
49. Формирование и управление корпоративной культурой предприятия. Имидж, репутация, социальная ответственность и этика
50. Сущность и составляющие эффективности менеджмента
51. Характеристика основных показателей эффективности управления.
52. Проблемы и пути повышения эффективности менеджмента.
53. Сущность, виды и значение управленческих решений
54. Факторы качества управленческих решений
55. Процесс принятия управленческих решений
56. Методы разработки, принятия и оптимизации управленческих решений
57. Сущность концепции управления человеческими ресурсами
58. Характеристика персонала организации
59. Система управления персоналом организации
60. Понятие и структура личности. Свойства личности
61. Организация работы коллектива, мотивация и стимулирование работников
62. Сущность и классификация рабочих групп
63. Характеристика групповых процессов в организации
64. Команды и командообразование в организации
65. Сущность и динамика лидерства. Факторы современного лидерства
66. Подходы к эффективному лидерству
67. Понятие, структура и классификация конфликтов
68. Причины, динамика и последствия конфликтов
69. Способы управления конфликтами: структурные, межличностные, др.
70. Характеристика, факторы и динамика стрессов
71. Управление стрессами в организации
72. Повышение стрессоустойчивости персонала и психогигиена стрессов

### **Типовые тестовые задания к зачету:**

1. Обратная связь внутри системы управления несет информацию о:
  - а) состоянии внешней среды

б) исполнении управленческих команд

в) состоянии объекта управления

г) состоянии субъекта управления

2. Материальные приемы стимулирования включают:

а) участие в опционах

б) единовременные поощрения

в) профессиональное развитие

г) компенсация расходов

3. Установите правильную последовательность стадий конфликта:

а) столкновение

б) выявление несогласия

в) обострение противоречий

г) разрешение конфликта

4. Установите соответствие между наименованием роли менеджера и ее характеристикой.

1) Предприниматель

а) отвечает за представительство организации на всех значимых переговорах

2) Устранитель нарушений

б) отвечает за корректировочные действия, когда организация оказывается перед необходимостью серьезных изменений вследствие нарушений выполнения стратегических и текущих программ действий

3) Ведущий переговоры

в) отвечает за мотивацию подчиненных и набор, подготовку кадров и сопутствующие этим задачам вопросы

г) ищет возможности улучшения, совершенствования деятельности как внутри самой организации, так и за ее пределами и контролирует разработку определенных проектов

5. Стиль руководства, характеризующийся централизацией власти, единоличным принятием решений, формализацией и регламентацией организационных отношений, называется

### Типовые расчетно-аналитические задания:

Руководством сети кафе-кондитерских «Буше» с целью увеличения продаж было принято решение об открытии дегустационного зала. Это увеличило затраты предприятия с 39600 тыс. руб. до 47520 тыс. руб. При этом объемы продаж возросли с 47708 тыс. руб. на 21%. Определите, как изменилась прибыль от продаж в результате проведенных мероприятий.

Расчеты внесите в таблицу.

Показатели	До мероприятий	После мероприятий	Отклонения	
			+; -	%
1. Объем продаж, тыс. руб.	47708			21
2. Суммарные затраты, тыс. руб.	39600	47520		
3. Прибыль от продаж, тыс. руб.				
4. Рентабельность продаж, %				

Выявите изменение рентабельности продаж данного предприятия. Сделайте выводы об эффективности принятого организационно-управленческого решения.

### Типовые кейсы:

**Задание 1.** Вы утверждены в должности руководителя одного из подразделений сети массового питания «Трапеза» в момент, когда там сложилась критическая ситуация. Коллектив с вами незнаком, в ближайшее время должно пройти собрание коллектива.

Если учесть, что члены коллектива будут по-разному прогнозировать ваши действия, ожидая подтверждений своим предположениям, ваше выступление должно быть кратким, четким, аргументированным, убедительным, эмоционально ярким.

*Вопросы и задания:*

Подготовьте тезисы своего выступления, придерживаясь следующего плана:

1. Что вы можете рассказать о себе как о человеке и специалисте (ваше прошлое, настоящее, планы на будущее)?
2. Какие мотивы побудили вас прийти именно в эту организацию и занять должность руководителя?
3. Ваше отношение к своим обязанностям, правам, полномочиям. Какие задачи вы хотели бы решать?
4. Что вы ожидаете от коллектива, в чем хотите найти поддержку и понимание?
5. Как вы представляете себе будущее коллектива, его деятельность и перспективы роста?

**Задание 2.** Вы назначены руководителем отдела товарной экспертизы предприятия «Гурман». С завтрашнего дня вы приступаете к исполнению своих служебных обязанностей. Вы не имеете опыта работы в подобном трудовом коллективе. Вам предстоит столкнуться с множеством нерешенных вопросов, непредсказуемыми поступками ваших новых подчиненных.

Ваша деятельность начинается в условиях неопределенности и отягощается сложным, почти критическим состоянием дел в отделе. Но это не избавляет вас от обязанности оперативно и правильно реагировать, справедливо оценивать и принимать обоснованные решения в каждом конкретном случае. От произведенного вами впечатления, от правильного поведения в первые дни зависят ваш авторитет в коллективе и эффективность его работы.

*Вопросы и задания:*

На основании имеющейся информации, личного опыта, установок и представлений постарайтесь прогнозировать свое поведение, если в первый день работы вы столкнетесь со следующими ситуациями:

1. Один из работников обратился с просьбой предоставить завтра отгул, так как ему надо навестить больного родственника в больнице за городом.
2. Вы получаете коллективную жалобу на одного из своих подчиненных.
3. К вам подойдет пожилой работник и сразу начнет ругать прежнего руководителя.
4. Вам доложат о поломке дорогостоящего компьютера.
5. Вас неожиданно, без предварительной договоренности, пригласят на совещание к начальнику отдела.

Принятые управленческие решения обосновать.

### **Примеры вопросов для опроса:**

1. Назовите основные виды конфликтов.
2. Изложите сущность социальной ответственности организации.
3. Назовите отличия содержательных и процессных теорий мотивации.
4. Сформулируйте преимущества и ограничения команд.
5. Изложите особенности власти, основанной на принуждении.

### **Тематика эссе:**

1. Мотивация и демотивация трудовой деятельности. Какие факторы мотивации и демотивации, по Вашему мнению, являются наиболее значимыми?
2. Ближайшее окружение менеджера - управленческая команда. Какова, на Ваш взгляд, роль команды в современной организации?
3. Опишите стиль управления известного Вам руководителя. Какие Вы можете дать рекомендации по совершенствованию стиля управления?

4. Личности и достижения известных управленцев индустрии питания и гостеприимства. В чем, на ваш взгляд, «рецепт» их успеха?

5. Клиентоориентированность как основа достижения успеха организации.

**Тематика докладов:**

1. Коммуникативные барьеры и их преодоление.
2. Стратегическое планирование, выбор стратегии развития организации.
3. Сущность и динамика стрессов. Состояния и последствия стрессов.
4. Коммуникационный процесс, его элементы и этапы.
5. Современный подход к лидерству.

**Типовая структура зачетного задания**

**ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ № \_\_  
По дисциплине «Менеджмент»**

1.	Вопрос 1.
2.	Вопрос 2.
3.	Тестовые задания.

**Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания**

Таблица 5

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
50 – 100 баллов «зачтено»	УК – 3	УК – 3.1.	<p><b>Знает (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками):</b> основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде</p> <p><b>Умеет (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками):</b> проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды</p>	<b>Компетенции сформированы (уровень продвинутый/повышенный / базовый)</b>
	УК – 3	УК – 3.2	<p><b>Знает (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками):</b> теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей</p>	

			<p><b>Умеет (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками):</b>          проектировать и организовывать командную работу;          определять и корректировать командные роли;          определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями</p>	
	УК-6	УК-6.1	<p><b>Умеет (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками):</b>          эффективно организовывать и структурировать свое время;          критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач</p>	
	УК-6	УК-6.2	<p><b>Знает (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками):</b>          содержание и принципы самоорганизации и саморазвития;          свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования;          современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности</p> <p><b>Умеет (верно и в полном объеме/ с незначительными замечаниями/ на базовом уровне, с ошибками):</b>          планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз</p>	
<p><b>менее 50 баллов «не зачтено»</b></p>	УК – 3	УК – 3.1.	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>          основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы;          методы оценки эффективности командной работы;          основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>          проектировать межличностные и групповые коммуникации;          определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией;          выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды</p>	<p><b>Компетенции не сформированы</b></p>
	УК – 3	УК – 3.2	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>          теоретические основы и практические аспекты организации командной работы;          основные методы анализа группового взаимодействия;          методы анализа командных ролей</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>          проектировать и организовывать командную работу;          определять и корректировать командные роли;          определять потребности участников ко-</p>	



			манды в овладении новыми знаниями и умениями
	УК-6	УК-6.1	<b>Не умеет на базовом уровне:</b> эффективно организовывать и структурировать свое время; критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач
	УК-6	УК-6.2	<b>Не знает на базовом уровне:</b> содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности <b>Не умеет на базовом уровне:</b> планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»**  
**Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова**

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

## **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.О.17 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки **38.03.07 ТОВАРОВЕДЕНИЕ**

Направленность (профиль) программы  
**«ТОВАРНАЯ ЭКСПЕРТИЗА, ОЦЕНОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
И УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ»**

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

Краснодар – 2023 г.

## 1. Цель и задачи дисциплины:

### Цель и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Менеджмент» является:

3. Формирование всесторонних знаний и навыков в области менеджмента организации для эффективного осуществления будущей профессиональной деятельности.
4. Развитие практических способностей и компетенций обучающихся в сфере менеджмента в процессе товарной экспертизы, оценочной деятельности и управления качеством.

Задачами дисциплины «Менеджмент» являются:

6. Способствовать развитию практических навыков в области менеджмента в процессе товарной экспертизы, оценочной деятельности и управления качеством, обеспечивающих возможность значительно повысить результативность работы персонала на основе продуктивного сотрудничества, делового взаимодействия, формирования эффективных систем мотивации и стимулирования труда.
7. Углубить навыки анализа и конструирования организационных отношений, организации работы коллектива, проявления лидерских качеств в управлении персоналом организации.
8. Развить навыки продуктивного взаимодействия на основе процессов групповой динамики и организации командной работы, формирования благоприятного климата в коллективе.
9. Сформировать у студентов знания, навыки и компетенции, необходимые для эффективного осуществления будущей профессиональной деятельности в избранной сфере.
10. Совершенствовать способности к формированию благоприятных экономических и организационно-технологических условий, позволяющих повысить эффективность функционирования предприятия.

## 2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
	<b>Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА</b>
1.	Тема 1. Общая характеристика и эволюция менеджмента
2.	Тема 2. Предприятия как объект и система управления
	<b>Раздел 2. ПРОЦЕСС МЕНЕДЖМЕНТА</b>
3.	Тема 3. Функции менеджмента
4.	Тема 4. Методы управления предприятием
5.	Тема 5. Коммуникации в менеджменте организации
	<b>Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ</b>
6.	Тема 6. Разработка и принятие управленческих решений
7.	Тема 7. Менеджмент персонала организации
8.	Тема 8. Групповая динамика и командообразование
9.	Тема 9. Управление конфликтами и стрессами
10.	Тема 10. Управление изменениями и нововведениями
11.	Тема 11. Социофакторы и корпоративная культура предприятия
12.	Тема 12. Эффективность менеджмента
<b>Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. / 108 часов</b>	

**Форма контроля – зачет**

### Составитель:

к.э.н., доцент кафедры корпоративного и государственного управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова Т.П. Хохлова