

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.08.2025 13:29:39
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a110c8c5199

*Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело
направленность (профиль) программы
«Торговый менеджмент и маркетинг (во внутренней и
внешней торговле)»*

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.20 МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) программы «Торговый менеджмент и маркетинг (во внутренней и внешней торговле)»

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» марта 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
Объем дисциплины и виды учебной работы	4
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	10
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	10
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ	10
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	11
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	14
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	14
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ	24

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 торгового менеджмента и маркетинга во внутренней и внешней торговле.

Задачами дисциплины «Менеджмент» являются:

1. Способствовать развитию практических навыков в области торгового менеджмента и маркетинга во внутренней и внешней торговле, 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	4 ЗЕТ	
Объем дисциплины в акад. часах	144	
Промежуточная аттестация: форма	экзамен	экзамен
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего:	46	18
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	42	14
лекции	18	6
практические занятия	24	8
лабораторные занятия	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	-	-
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	2	2
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников	2	2

(Каттэк)		
Самостоятельная работа (СР). всего:	98	126
в том числе:		
самостоятельная работа в период экз.сессии (СРэк)	32	32
самостоятельная работа в семестре (СРс)	66	94
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу	-	-
• изучение ЭОР	-	-
• изучение онлайн-курса или его части	-	-
• выполнение индивидуального или группового проекта	-	-
• и другие виды	66	94

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	УК-1.3. 3-1. Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи УК-1.3. У-1. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи УК-1.3. У-2. Умеет отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации
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. Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время УК-6.1. У-2. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Определяет ресурсное обеспечение для поиска и внедрения организационно-управленческого решения	ОПК-4.1. 3-1. Знает методы принятия организационно-управленческих решений ОПК-4.1. У-1. Умеет определять ресурсное обеспечение организационно-управленческих решений
	ОПК-4.2. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач, осуществляет выбор наиболее оптимального решения, в том числе, в условиях неопределенности	ОПК-4.2. У-1. Умеет оценивать вероятные риски и ограничения при осуществлении профессиональной деятельности ОПК-4.2. У-2. Умеет осуществлять выбор оптимальных решений в условиях неопределенности

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	2	2	-	-	6/-	10	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т К	Д Э
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.	2	2	-	-	5/-	9	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т	Д
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.	1	2	-	-	6/-	9	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т К	Д Э
Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ											

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	1	2	-	-	5/-	8	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т К	Д Э
Тема 7. Менеджмент персонала организации Управление персоналом как фактор эффективного менеджмента. Характеристика персонала организации. Отбор и наем 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.	2	2	-	-	6/-	10	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т К	Д Э
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.	2	2	-	-	6/-	10	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т К	Д Э
Тема 9. Управление конфликтами и стрессами 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. Характеристика и факторы стрессов. Динамика стрессов. Влияние стрессов на работу персонала. Управление стрессами. Повышение стрессоустойчивости персонала и психогигиена стрессов.	2	2	-	-	6/-	10	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т К	Д Э

Тема 10. Управление изменениями и нововведениями Сущность изменений и нововведений. Динамика изменений и нововведений. Процесс осуществления изменений и нововведений. Сопротивление изменениям и их преодоление. Деятельность менеджера по управлению изменениями и нововведениями в организации. Совершенствование работы производства и процесса обслуживания гостей. Обновление как основа развития организации.	1	2			5/-	8	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т	Д
Тема 11. Социофакторы и корпоративная культура предприятий Сущность и структура корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры и ее составные элементы. Уровни корпоративной культуры. 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.	1	2			5/-	8	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. 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 - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т Раз	Д
Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-	-	-	-	-/2	-	-	-	-	-
Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-	-	-	-	-/2	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)	-	-	-	-	-	-/32	-	-	-	-	-
Итого	18	24	-	-	98	144	-	-	-	-	-

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.)

**Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций
для обучающихся очно-заочной формы обучения**

Таблица 3.2

Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	творчес-кого рейтинга (по теме(-ам)/ раз-делу или по
	Лекции	Практиче-ские заня-тия	Лаборатор-ные заня-тия	Практиче-ская подго-товка	Самостоя-тельная ра-бота/ КЭ, Каттэк, Контэк	Всего					
Семестр 3 Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА											
Тема 1. Общая характеристика и эволюция менеджмента Сущность и содержание менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Основ-ные категории менеджмента: законы, закономерности, принципы управле-ния, система управления; объект и субъект управления; прямые и обратные связи. Предпосылки и этапы формирования менеджмента. Эволюция концепций менеджмента. Методологические подходы менеджмента. Международные модели менеджмента.	1	-	-	-	7/-	8	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т	Д
Тема 2. Предприятие как объект и система управления Сущность и классификация организаций. Организационно-правовые формы организаций. Законы организаций. Общая характеристика систем управле-ния. Функционирование систем управления. Внешняя среда организации, характеристика факторов. Внутренняя среда организации, характеристика ее элементов. Организационное построение предприятий. Виды организа-ционных структур, их характеристика, преимущества и недостатки, условия применения.	1	-	-	-	7/-	8	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т	Д
Раздел 2. ПРОЦЕСС МЕНЕДЖМЕНТА											

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	-	1	-	-	9/-	10	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т К	Д Э
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.	-	1	-	-	8/-	9	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т	Д
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.	1	-	-	-	8/-	9	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т К	Д Э
Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ											

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	1	-	-	-	7/-	8	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т К	Д Э
Тема 7. Менеджмент персонала организации Управление персоналом как фактор эффективного менеджмента. Характеристика персонала организации. Отбор и наем 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.	-	1	-	-	9/-	10	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т К	Д Э
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.	-	1	-	-	9/-	10	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т К	Д Э
Тема 9. Управление конфликтами и стрессами 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. Характеристика и факторы стрессов. Динамика стрессов. Влияние стрессов на работу персонала. Управление стрессами. Повышение стрессоустойчивости персонала и психогигиена стрессов.	-	2	-	-	8/-	10	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т К	Д Э

Тема 10. Управление изменениями и нововведениями Сущность изменений и нововведений. Динамика изменений и нововведений. Процесс осуществления изменений и нововведений. Сопротивление изменениям и их преодоление. Деятельность менеджера по управлению изменениями и нововведениями в организации. Совершенствование работы производства и процесса обслуживания гостей. Обновление как основа развития организации.	1	-			7/-	8	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т	Д
Тема 11. Социофакторы и корпоративная культура предприятий Сущность и структура корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры и ее составные элементы. Уровни корпоративной культуры. 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.	1	-			7/-	8	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. 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			8/-	10	УК - 1.3 УК - 6.1 ОПК - 4.1 ОПК - 4.2	УК-1.3. 3-1 УК-1.3. У-1 УК-1.3. У-2 УК-6.1. У-1 УК-6.1. У-2 ОПК-4.1. 3-1 ОПК-4.1. У-1 ОПК-4.2. У-1 ОПК-4.2. У-2	О	Т Раз	Д
<i>Консультация перед экзаменом (КЭ)</i>	-	-	-	-	-	-/2					
<i>Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)</i>	-	-	-	-	-	-/2					
<i>Самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)</i>	-	-	-	-	-	-/32					
Итого	6	8	-	-	126	144					

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. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. <https://znanium.com/read?id=437844>
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, 2023. — 367 с. <https://znanium.com/read?id=422426>

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.2001. Одобрен Советом Федерации 26.12.2001. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

Дополнительная литература:

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. <https://znanium.com/read?id=398578>
2. Гапонова, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Гапонова, Л. С. Данилова, Ю. Ю. Чилипенков. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2025. - 480 с. <https://znanium.com/read?id=448981>
3. Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 186 с. <http://znanium.com/read?id=426368>
4. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 332 с. <https://znanium.com/read?id=431646>
5. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 328 с. <https://znanium.com/read?id=400853>
6. 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>
7. 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>
8. 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>
9. 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. Справочно - правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно - правовая система «Гарант»

Перечень профессиональных баз данных

1. www.dis.ru/manag – журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
2. <https://rjm.spbu.ru/> - журнал «Российский журнал менеджмента»
3. www.top-personal.ru – журнал «Управление персоналом»
4. <https://www.gd.ru/> - журнал «Генеральный директор»
5. <http://www.zhuk.net/index.php> - журнал «Управление компанией»

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходи-

МЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh/uis-rossiya> Университетская информационная система РОССИЯ
2. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
3. <http://www.eup.ru> - научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях». Библиотека экономической и управленческой литературы
4. <http://www.economicus.ru> – образовательно-справочный сайт по экономике
5. <http://www.cfin.ru> - Библиотека управления
6. <https://eios.reakf.ru/> - Компьютерная поддержка учебной деятельности Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

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

1. Операционная система Microsoft Windows 8.1; Microsoft Windows 10
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional Plus 2010 Rus в составе:
 - Microsoft Word
 - Microsoft Excel
 - Microsoft Power Point
 - Microsoft Access
3. Антивирусная программа «Kaspersky Endpoint Security» для бизнеса
4. Файловый архиватор «7Zip»
5. Приложение для просмотра PDF файлов «Acrobat Adobe Reader»
6. Системы электронного обучения и тестирования: Indigo, Moodle

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 (экзамен)	40
ИТОГО	100

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 разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тематика курсовых работ

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

Перечень вопросов к экзамену:

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. Экономические методы и их реализация на различных уровнях управления
34. Организационно-распорядительные методы управления
35. Социально-психологические методы управления
36. Сущность и виды коммуникаций в организации
37. Управление коммуникациями. Коммуникационный процесс
38. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления
39. Общение как форма коммуникаций в организации
40. Сущность, виды и значение управленческих решений
41. Факторы качества управленческих решений
42. Процесс принятия управленческих решений
43. Методы разработки, принятия и оптимизации управленческих решений
44. Сущность концепции управления человеческими ресурсами
45. Характеристика персонала организации
46. Система управления персоналом организации
47. Понятие и структура личности. Свойства личности
48. Организация работы коллектива, мотивация и стимулирование работников
49. Сущность и классификация рабочих групп
50. Характеристика групповых процессов в организации
51. Команды и командообразование в организации
52. Сущность и динамика лидерства. Факторы современного лидерства
53. Подходы к эффективному лидерству
54. Понятие, структура и классификация конфликтов
55. Причины, динамика и последствия конфликтов
56. Способы управления конфликтами: структурные, межличностные, др.
57. Характеристика, факторы и динамика стрессов
58. Управление стрессами в организации
59. Повышение стрессоустойчивости персонала и психогигиена стрессов
60. Сущность, динамика и значение изменений и нововведений
61. Процесс осуществления изменений и нововведений
62. Сопротивления изменениям и их преодоление
63. Сущность, структура и значение корпоративной культуры

64. Формирование и управление корпоративной культурой предприятия. Имидж, репутация, социальная ответственность и этика
65. Сущность и составляющие эффективности менеджмента
66. Характеристика основных показателей эффективности управления.
67. Проблемы и пути повышения эффективности менеджмента.
68. Планирование как функция менеджмента
69. Функция организации
70. Функция мотивации
71. Функция контроля
72. Сущность и классификация методов управления

Типовые расчетно-аналитические задания к экзамену:

1. В торговой фирме «Вист» вследствие неблагоприятного климата (авторитарный стиль управления, неэффективная система мотивации и стимулирования труда, повышенная конфликтность) отмечается нестабильность кадрового состава. При среднесписочной численности 103 чел. (увеличение за год составило 4 чел.) число принятых составило 22 чел., что на 6 чел. больше предыдущего периода, а число уволенных - 25 чел., что на 2 чел. выше базисного уровня.

Данные представлены в таблице.

Показатели	Предшествующий период	Отчетный период	Отклонения	
			+; -	%
1. Численность персонала, чел.		103	4	
2. Принято в фирму		22	6	
3. Уволено с фирмы, всего чел.		25	2	-
в т. ч. по собственному желанию		19	1	
по инициативе администрации		4	-	
призыв на военную службу		1	1	
уход на пенсию		1	-	
4. Коэффициент по приему				
5. Коэффициент по выбытию				
6. Коэффициент текучести				

Рассчитайте динамику коэффициентов оборота кадров по приему, по выбытию, текучести персонала.

2. Руководство сети предприятий массового питания «Смак'К» объявило о проведении конкурса на звание «Лучший менеджер по продажам» с выплатой победителю крупного денежного вознаграждения и включением в топ-лист компании. В результате производительность труда работников увеличилась на 13% и составила 4581 тыс. руб. Определите прирост объема продаж компании.

Расчеты внесите в таблицу.

Показатели	До мероприятий	После мероприятий	Отклонения	
			+; -	%
1. Производительность труда, тыс. руб.		4581		13
2. Численность работников, чел.	26		-	-
3. Объем продаж, тыс. руб.				

Установите размер прибыли от продаж, учитывая, что доля прибыли от продаж в денежной выручке предприятия за последние три года в среднем составляла 12%.

3. В результате негативного влияния последствий мирового финансового кризиса заработная плата работников предприятия «Home Room» снизилась с 26300 тыс. руб. на 12%. Было проведено совмещение должностных обязанностей, за счет чего сокращено 2 чел. Определите изменение фонда оплаты труда.

Расчеты внесите в таблицу.

Показатели	До кризиса	После кризиса	Отклонения	
			+; -	%
1. Среднемесячная заработная плата 1 работника, руб.	26300			12
2. Численность работников, чел.		34	-2	
3. Фонд оплаты труда, тыс. руб.				

Укажите, как изменится производительность труда работников, если по опыту работы предприятия изменение фонда оплаты труда на 1% соотносится с изменением производительности труда на 1,4%.

Типовые тестовые задания:

- Обратная связь внутри системы управления несет информацию о:
 - состоянии внешней среды
 - исполнении управленческих команд
 - состоянии объекта управления
 - состоянии субъекта управления
- Материальные приемы стимулирования включают:
 - участие в опционах
 - единовременные поощрения
 - профессиональное развитие
 - компенсация расходов
- Установите правильную последовательность стадий конфликта:
 - столкновение
 - выявление несогласия
 - обострение противоречий
 - разрешение конфликта
- 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) искивает возможности улучшения, совершенствования деятельности как внутри самой организации, так и за ее пределами и контролирует разработку определенных проектов
- 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.

	До	После	Отклонения
--	----	-------	------------

Показатели	мероприятий	мероприятий	+, -	%
1. Объем продаж, тыс. руб.	47708			21
2. Совокупные 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 экзаменационного билета

Наименование оценочного материала	Максимальное количество баллов
Вопрос 1. Внешняя среда организации	10
Вопрос 2. Сущность, структура и значение корпоративной культуры	10
Практическое задание (расчетно-аналитическое)	20

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
85-100 баллов	«отлично»	УК-1	УК-1.3	Знает верно и в полном объеме: критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи Умеет верно и в полном объеме: осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи; отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации	Продвину- тый
		УК-6	УК-6.1	Умеет верно и в полном объеме: эффективно организовывать и структурировать свое время; критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач	
		ОПК-4	ОПК-4.1	Знает верно и в полном объеме: методы принятия организационно-	

				управленческих решений Умеет верно и в полном объеме: определять ресурсное обеспечение организационно-управленческих решений	
			ОПК-4.2	Умеет верно и в полном объеме: оценивать вероятные риски и ограничения при осуществлении профессиональной деятельности; осуществлять выбор оптимальных решений в условиях неопределенности	
70 – 84 баллов	«хорошо»	УК-1	УК-1.3	Знает с незначительными замечаниями: критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи Умеет с незначительными замечаниями: осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи; отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации	Повышенный
		УК-6	УК-6.1	Умеет с незначительными замечаниями: эффективно организовывать и структурировать свое время; критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач	
		ОПК-4	ОПК-4.1	Знает с незначительными замечаниями: методы принятия организационно-управленческих решений Умеет с незначительными замечаниями: определять ресурсное обеспечение организационно-управленческих решений	
			ОПК-4.2	Умеет с незначительными замечаниями: оценивать вероятные риски и ограничения при осуществлении профессиональной деятельности; осуществлять выбор оптимальных решений в условиях неопределенности	
50 – 69 баллов	«удовлетворительно»	УК-1	УК-1.3	Знает на базовом уровне, с ошибками: критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи Умеет на базовом уровне, с ошибками: осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи; отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации	Базовый
		УК-6	УК-6.1	Умеет на базовом уровне, с ошибками: эффективно организовывать и структурировать свое время; критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач	
		ОПК-4	ОПК-4.1	Знает на базовом уровне, с ошибками: методы принятия организационно-управленческих решений Умеет на базовом уровне, с ошибками: определять ресурсное обеспечение организационно-управленческих решений	
			ОПК-4.2	Умеет на базовом уровне, с ошибками: оценивать вероятные риски и ограничения при осуществлении профессиональной деятельности; осуществлять выбор оптимальных решений в условиях неопределенности	

менее 50 баллов	«неудовлетворительно»	УК-1	УК-1.3	Не знает на базовом уровне: критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи Не умеет на базовом уровне: осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи; отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации	Компетенции не сформированы
		УК-6	УК-6.1	Не умеет на базовом уровне: эффективно организовывать и структурировать свое время; критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач	
		ОПК-4	ОПК-4.1	Не знает на базовом уровне: методы принятия организационно-управленческих решений Не умеет на базовом уровне: определять ресурсное обеспечение организационно-управленческих решений	
			ОПК-4.2	Не умеет на базовом уровне: оценивать вероятные риски и ограничения при осуществлении профессиональной деятельности; осуществлять выбор оптимальных решений в условиях неопределенности	

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.20 МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) программы «Торговый менеджмент и маркетинг (во внутренней и внешней торговле)»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Год начала подготовки 2024

1. Цель и задачи 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 экономики и управления на предприятии (организации).

Задачами дисциплины «Менеджмент» являются:

1. Способствовать развитию практических навыков в области экономики и управления на предприятии (организации), 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 (организации).

2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА	
1.	Тема 1. Общая характеристика и эволюция менеджмента
2.	Тема 2. Предприятие как объект и система управления
Раздел 2. ПРОЦЕСС МЕНЕДЖМЕНТА	
3.	Тема 3. Функции менеджмента
4.	Тема 4. Методы управления предприятием
5.	Тема 5. Коммуникации в менеджменте организации
Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	
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 предприятий
12.	Тема 12. Эффективность менеджмента

Форма контроля – экзамен.

Составитель:

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