

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 22.05.2026 15:54:42  
Уникальный программный ключ:  
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной  
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

**Б1.О.09**

**Менеджмент**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 43.03.01 Сервис  
Направленность (профиль) Сервис в туризме

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216

в том числе:

аудиторные занятия 16

самостоятельная работа 191

Виды контроля на курсах:

экзамен 1

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	191	191	191	191
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

*ст.пр., Зайцева Н.П.*

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Менеджмент " в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514).
2. Учебный план: Направление подготовки 43.03.01 Сервис  
Направленность (профиль) Сервис в туризме, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Абросимова М.С.

Председатель методической комиссии факультета Гаврилов В.Н., Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	освоение студентами основных принципов и методов организации и управления предприятием, ознакомление с современными методами и приемами работы в условиях отраслевой конкуренции, вооруженных новыми знаниями и умениями, владеющими современным аппаратом для решения принципиально новых задач.
-----	---

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью
ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса
ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса
ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- основные категории, понятия культуры, ее структуру и функции, место отечественной культуры в социокультурной динамике
3.1.2	- исторические и региональные типы культуры, их динамику, основные достижения в различных областях культурной практики
3.1.3	- общие положения экономической теории, основы микро- и макроэкономики, экономическую ситуацию в стране и за рубежом;
3.1.4	- основные понятия, категории и инструменты современной маркетинговой политики предприятия;
3.1.5	- содержание современной маркетинговой концепции управления;
3.1.6	- теоретические и практические подходы к проведению маркетинговых исследований;
3.1.7	- современные тенденции развития экономической науки и практики маркетинга и управления
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- самостоятельно анализировать культурные явления, давать самостоятельную оценку современному состоянию культуры, функциям культуры в обществе, перспективам культурного моделирования;
3.2.2	- выделять теоретические, прикладные, ценностные аспекты культурологического знания, применять их для обоснования решений, как в повседневной жизни, так и в профессиональной области, обосновывать личную позицию по проблемам культуры
3.2.3	- уважительно относиться к мировому культурно- историческому наследию, проявлять национальную, религиозную терпимость.
3.2.4	- учитывать в своей деятельности различные индивидуально-психологические особенности людей, эффективно применять методы поощрения и наказания для стимулирования сотрудников, групп
3.2.5	- находить и использовать экономическую информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности
3.2.6	- анализировать внешнюю и внутреннюю маркетинговую среду предприятия, выявляя ее ключевые элементы и оценивая их влияние на предприятие;
3.2.7	- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных маркетинговых ситуаций, предлагать способы их решения с учётом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
3.2.8	- использовать источники экономической, социальной и управленческой информации;
3.2.9	- анализировать внешнюю и внутреннюю маркетинговую среду предприятия, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие;
3.2.10	- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических (маркетинговых) задач;
3.2.11	- использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований;
3.2.12	- осуществлять стратегическое планирование маркетинговой деятельности;
3.2.13	- анализировать коммуникационные процессы на предприятии и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;

3.2.14	- использовать международный опыт и российскую практику организаций маркетинговой деятельности
<b>3.3</b>	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>
3.3.1	- толерантного отношения к национальным, расовым, конфессиональным различиям, межкультурной коммуникации в партнерских отношениях в профессиональной деятельности;
3.3.2	- психической саморегуляции личности в напряженном и конфликтном общении;
3.3.3	- использования современных методов анализа экономики на основе международных стандартов;
3.3.4	- использования фундаментальных и прикладных знаний в области маркетинга и управления;
3.3.5	- по обобщению, анализу и восприятию маркетинговой информации; постановке маркетинговых целей и стратегий, выбору путей их достижения;
3.3.6	- применения современных инструментов маркетинга для решения научно-исследовательских, методико-методологических и практических задач

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
<b>Раздел 1. Введение в менеджмент</b>							
Тема 1. Эволюция менеджмента /Лек/	1	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	
Тема 1. Эволюция менеджмента /Пр/	1	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	Эссе
Тема 1. Эволюция менеджмента /Ср/	1	16	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 2. Школы менеджмента /Лек/	1	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	
Тема 2. Школы менеджмента /Пр/	1	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	Выступление на практическом занятии
Тема 2. Школы менеджмента /Ср/	1	16	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
<b>Раздел 2. Организация как объект менеджмента</b>							
Тема 3. Организация как система /Пр/	1	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	2	0	учебная дискуссия
Тема 3. Организация как система /Ср/	1	19	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 4. Законы организации /Ср/	1	18	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 5. Организационная культура /Ср/	1	18	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
<b>Раздел 3. Функции, принципы и методы управления</b>							

Тема 6. Принципы, функции и методы управления /Лек/	1	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	
Тема 6. Принципы, функции и методы управления /Ср/	1	16	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 7. Организационные структуры управления /Ср/	1	16	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
<b>Раздел 4. Процессы менеджмента</b>							
Тема 8. Социально – психологические аспекты управления /Пр/	1	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	Разбор ситуаций
Тема 8. Социально – психологические аспекты управления /Ср/	1	18	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 9. Коммуникационные процессы в менеджменте /Ср/	1	18	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 10. Процессы принятия управленческих решений /Лек/	1	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	
Тема 10. Процессы принятия управленческих решений /Ср/	1	18	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 11. Организационные изменения и развитие /Ср/	1	18	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
<b>Раздел 5. Контроль</b>							
/Экзамен/	1	9	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	тестирование

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

не предусмотрено

### 5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Сущность понятия «организация»
2. Теория организации в системе наук
3. Эволюция (теории) развития организации
4. Организация и система
5. Организация как открытая система
6. Внутренняя и внешняя среда организации
7. Жизненный цикл организации
8. Понятие и классификация социальных организаций
9. Понятие и классификация хозяйственных организаций
10. Организационно – правовые формы предприятий
11. Классификация интегрированных структур
12. Понятие объекта и субъекта управления
13. Понятие, элементы и функции организационной (корпоративной) культуры
14. Методы формирования и развития организационной культуры
15. Основные понятия теории управления
16. Этапы развития теории управления

17. Школы менеджмента
18. Эволюция роли менеджера
19. Системный подход к менеджменту
20. Функции управления по А. Файолю
21. Принципы управления по А. Файолю
22. Планирование, контроль и регулирование как функции менеджмента
23. Мотивация как функция менеджмента
24. Классификация методов управления
25. Экономические методы управления
26. Организационно – правовые методы управления
27. Распорядительные методы управления
28. Социально – психологические методы управления
29. Уровни управления
30. Факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
31. Принципы и методы построения организационной структуры управления
32. Характеристика типов организационных структур управления
33. Иерархические (бюрократические) структуры управления
34. Органические (адаптивные) структуры управления
35. Формы и типы власти
36. Влияние и манипулирование
37. Стили управления
38. Определение классификация групп
39. Структура группы
40. Управление конфликтами
41. Основные элементы коммуникационного процесса
42. Виды коммуникаций
43. Классификация коммуникаций
44. Этапы коммуникационного процесса
45. Коммуникативные барьеры и причины их возникновения
46. Элементы активного слушания
47. Деловое совещание как метод коммуникации
48. Презентация как вид коммуникации
49. Управленческие решения и их классификация
50. Процесс разработки и принятия управленческого решения
51. Факторы, определяющие качество управленческих решений
52. Методы принятия управленческих решений
53. Характеристика изменений
54. Этапы и стратегии осуществления изменений
55. Эффективное осуществление изменений (правила)
56. Классификация управленческих решений

### **5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)**

не предусмотрено

### **5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Тематика эссе

1. Основные особенности развития методов управления в доиндустриальную, индустриальную и постиндустриальную эпохи
2. Значение результатов Хоторнских экспериментов для изучения социально - психологических аспектов менеджмента
3. Основные черты японской модели менеджмента
4. Внешняя среда деятельности российских компаний
5. Влияние глобализации на деятельность национальных компаний
6. Применение мифов и легенд при формировании организационной культуры
7. Глобальные прогнозы современности для России и мира
8. Деятельность консалтинговых компаний и виды перспективных программных продуктов для прогнозирования деятельности предприятий
9. Сценарный подход и его использование в прогнозировании развития России, региона, транснациональной компании (по выбору)
10. Российская модель мотивации и ее ключевые элементы
11. Сетевые и виртуальные организации
12. Влияние организационной культуры на управление персоналом
13. Основные направления формулирования эффективных коммуникаций
14. Роль личных качеств в деятельности современного менеджера
15. Формирование положительного социально – психологического климата как фактор повышения эффективности работы команды
16. Проблемы дружеских взаимоотношений в организациях
17. Особенности возникновения конфликтов в различных сферах и отраслях (на примере)
18. Использование услуг профессиональных консультантов при реализации проектов организационного развития.

Тематика рефератов

1. Теория «научного менеджмента» Ф.У. Тэйлора
2. Административная школа А. Файоля
3. Школа человеческих отношений Э. Мэйо
4. Навыки менеджера и уровни управления (Р. Дафт)
5. Вклад Г. Гантта в развитие методологии научного менеджмента
6. Основные характеристики идеального типа бюрократии по М. Веберу
7. Вклад Г. Форда в развитие теории и практики менеджмента
8. Типология организационной культуры Т. Дила и А. Кеннеди
9. Уровни организационной культуры по Э. Шейну
9. Типология организационных культур Г. Хофстеда и ее применение в современных условиях
10. Цикличность экономического развития и ее использование в прогнозировании экономических процессов на примере Н. Д. Кондратьева
11. Современные теории мотивации и их основные рекомендации
12. Эволюция моделей коммуникационного процесса
13. Командные коммуникации и их влияние на результаты работы компании
14. Всеобщая организационная наука – тектология (А. Богданов)
15. Концепции мотивации (А. Маслоу, Р. Лайкерг, Д. Макгрегор, Ф. Герцберг)
16. Теория организационного потенциала И. Ансофф
17. Идеи П. Друкера
18. Современные направления развития теории организации: концепция внутренних рынков корпораций
19. Современные направления развития теории организации: концепция альянсов
20. Современные направления развития теории организации: концепция экологически осознанного руководства

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**6.1. Рекомендуемая литература**

**6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Мамай О. В., Волконская А. Г., Галенко Н. Н.	Менеджмент: учебное пособие	Самара: СамГАУ, 2022	Электрон ный ресурс
Л1.2	Еронкевич Н. Н.	Менеджмент	Иркутск: ИрГУПС, 2023	Электрон ный ресурс

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Коротков Э. М.	Менеджмент: учебник	М.: ЮРАЙТ, 2010	13
Л2.2	Дорофиенко В. В.	Менеджмент организации: учебник	Донецк: ДОНАУИГС, 2018	Электрон ный ресурс

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Федеральная служба государственной статистики
Э2	Сайт информационного портала «Корпоративный менеджмент».
Э3	Fabricators.ru

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.2	MozillaFirefox
6.3.1.3	7-Zip
6.3.1.4	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.5	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.6	ОС Windows 8
6.3.1.7	ОС Windows 10
6.3.1.8	SuperNovaReaderMagnifier

**6.3.2 Перечень информационных справочных систем**

6.3.2.1	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.2	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
35а	Лек	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (30 шт.), стулья (60 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска аудиторная (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
45б		Учебная аудитория	Доска ученическая настенная трехэлементная (1 шт.), стол ученический (45 шт.), стул ученический (81 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba x2000 (1 шт.), полотно рулонное на штативе Classic Libra (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
51а		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), парта 3-хместная со скамейкой (10 шт.), стулья (5 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (Экран с электроприводом Electric Screen (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
38а	Пр	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (17 шт.) (3-хместных - 6, 2-хместных - 11), стулья (38 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран рулонный настенный (1 шт.), проектор Acer (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
123	СР	Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
23б		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Менеджмент» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. Посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов,

материалов учебников и статей из экономической литературы, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Менеджмент», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Менеджмент» следует усвоить:

- основные подходы к определению сущности и содержания менеджмента;
- основные принципы, функции и методы управления;
- роль, задачи и функции менеджера в современной организации;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- основные бизнес – процессы в организации;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.

Требования, предъявляемые к выполнению контрольных заданий. При выполнении контрольных заданий следует:

1. Получить четкий ответ на все вопросы, содержащиеся в контрольном задании.
2. Максимально четко изложить способ выполнения контрольного задания.
3. Оформить задание в соответствии с предъявленными требованиями.
4. По возможности, осуществить проверку полученных результатов.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, экзамена. Тестирование организовывается в компьютерных классах. Все вопросы тестирования обсуждаются на лекционных и практических занятиях. Подготовка к экзамену предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_