

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавермович

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.09.2023 10:19:00

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86863a36237da4504ce

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени академика М.Д. Миллионщикова**

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор

И.А. Гайрабеков



2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

**«Менеджмент»**

**Специальность подготовки**

38.05.01 Экономическая безопасность

**Специализация**

«Экономическая безопасность организации»

**Квалификация (степень) выпускника**

Специалист

Год начала подготовки: 2023

Грозный – 2023

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью и задачами преподавания дисциплины «Менеджмент» является обучение студентов основам менеджмента; понимание студентами того, что управление обеспечивает связанность, интеграцию производственных и экономических процессов на предприятии с внутренней и внешней средой, конкурентоспособность бизнеса, адаптацию производства к требованиям рынка; всестороннее изучение объектов управления, исследование инновационных поведенческих моделей, рассмотрение задач и функций теории менеджмента при принятии оптимальных решений.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для изучения курса требуются знания по дисциплинам «Экономика организации», «Управление командной работой», «Технологическое предпринимательство».

В свою очередь, данный курс, помимо самостоятельного значения, является предшествующей дисциплиной для курсов: «Управление конкурентоспособностью организации», «Антикризисное управление», «Управление рисками организации».

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Таблица 1

| Код по ФГОС   | Индикаторы достижения   | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)  |
|---|---|--|
| <b>Общепрофессиональные</b>   |   |  |
| <b>ОПК-4.</b> Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов | <b>ОПК-4.1</b> Планирует и организовывает служебную деятельность подчиненных, осуществляет контроль и учет ее результатов.<br><b>ОПК-4.2</b> Принимает оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов. | <b>Знать</b> альтернативные варианты управленческих решений, нацеленных на обеспечение экономической безопасности предприятий и осуществление выбора наиболее оптимального решения на основе установленных критериев.<br><b>Уметь</b> организовывать работы коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач.<br><b>Владеть</b> приемами оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов. |

| <b>Профессиональные</b>   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>ПК-7.</b> Способен принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.</p> | <p><b>ПК-7.2.</b> Оценивает бизнес-возможности организации, необходимые для проведения стратегических изменений в организации, анализирует несоответствие между параметрами текущего и будущего состояния организации</p> | <p><b>Знать</b> особенности разработки целей организации и её стратегии, функции менеджмента и их содержание, особенности моделей управления, деловой культуры и организационного поведения, основные исторические подходы к определению понятия «менеджмент», особенности разработки целей организации и её стратегии, функции менеджмента и их содержание. оценивать эффективность менеджмента организации.</p> <p><b>Уметь</b> оценивать эффективность менеджмента организации; - исследовать региональную и страновую специфику реализации функций управления. ориентироваться в вопросах принятия эффективных решений по различным аспектам деятельности организации.</p> <p><b>Владеть</b> методами организации деятельности коллектива, навыками разрешения конфликтов и основами мотивации, оценивать эффективность менеджмента организации.</p> |

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

**Таблица 1**

| Вид учебной работы                                 | Всего часов/ зач. ед. |                |                 | Семестры      |                |                 |
|--|-----------------------|----------------|-----------------|---------------|----------------|-----------------|
|  |                       |                |                 | 5             | 6              | 5               |
|  | ОФО                   | ЗФО            | ОЗФО            | ОФО           | ЗФО            | ОЗФО            |
| <b>Контактная работа (всего)</b>                   | <b>51/1,4</b>         | <b>36/1</b>    | <b>34/0,9</b>   | <b>51/1,4</b> | <b>36/1</b>    | <b>34/0,9</b>   |
| В том числе:                                       |                       |                |                 |               |                |                 |
| Лекции   | 34/0,9                | 18/0,5         | 17/0,5          | 34/0,9        | 18/0,5         | 17/0,5          |
| Практические занятия                               | 17/0,5                | 18/0,5         | 17/0,5          | 17/0,5        | 18/0,5         | 17/0,5          |
| Семинары   |                       |                |                 |               |                |                 |
| Лабораторные работы                                |                       |                |                 |               |                |                 |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>              | <b>93/2,6</b>         | <b>126/3,5</b> | <b>110/3,05</b> | <b>93/2,6</b> | <b>126/3,5</b> | <b>110/3,05</b> |
| В том числе:                                       |                       |                |                 |               |                |                 |
| Рефераты   | 24/0,7                | 35/0,9         | 24/0,5          | 24/0,7        | 35/0,9         | 24/0,5          |
| Доклады  |                       |                |                 |               |                |                 |
| Презентации  | 24/0,7                | 35/0,9         | 24/0,5          | 24/0,7        | 35/0,9         | 24/0,5          |
| <i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i> | 45/1,25               | 56/1,5         | 62/1,7          | 45/1,25       | 56/1,5         | 62/1,7          |
| Подготовка к лабораторным работам                  |                       |                |                 |               |                |                 |
| Подготовка к практическим занятиям                 | 30/0,8                | 36/1           | 36/1            | 30/0,8        | 36/1           | 36/1            |
| Подготовка к зачету                                | 15/0,4                | 20/0,5         | 26/0,7          | 15/0,4        | 20/0,5         | 26/0,7          |

| Вид отчетности                |                          | зачет      | зачет      | зачет      | зачет      | зачет      | зачет      |
|-------------------------------|--------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Общая трудоемкость дисциплины | <b>ВСЕГО<br/>в часах</b> | <b>144</b> | <b>144</b> | <b>144</b> | <b>144</b> | <b>144</b> | <b>144</b> |
|                               | <b>Всего<br/>з.ед.</b>   | <b>4</b>   | <b>4</b>   | <b>4</b>   | <b>4</b>   | <b>4</b>   | <b>4</b>   |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

| №<br>п/п | Наименование раздела<br>дисциплины по семестрам                                   | Часы лекционных<br>занятий |     |          | Часы<br>практических<br>(семинарских) |         |          |
|----------|---|----------------------------|-----|----------|---------------------------------------|---------|----------|
|          |   | ОФ<br>О                    | ЗФО | ОЗФ<br>О | ОФО                                   | ЗФ<br>О | ОЗ<br>ФО |
| 1.       | Понятие менеджмента. История возникновения и развития менеджмента                 | 2                          | 2   | 2        | 1                                     | 2       | 2        |
| 2.       | Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль               | 4                          | 2   | 2        | 2                                     | 2       | 2        |
| 3.       | Организация как система управления. Жизненный цикл организации                    | 4                          | 2   | 2        | 2                                     | 2       | 2        |
| 4.       | Виды организационных структур управления  | 4                          | 2   | 2        | 2                                     | 2       | 2        |
| 5.       | Управление конфликтами и стрессами  | 4                          | 2   | 2        | 2                                     | 2       | 2        |
| 6.       | Управленческое решение: понятие и классификация. Методы и уровни принятия решений | 4                          | 2   | 2        | 2                                     | 2       | 2        |
| 7.       | Кадровый менеджмент как профессия   | 4                          | 2   | 2        | 2                                     | 2       | 2        |
| 8.       | Принципы и методы управления персоналом   | 4                          | 2   | 2        | 2                                     | 2       | 2        |
| 9.       | Мотивация персонала   | 4                          | 2   | 1        | 2                                     | 2       | 1        |

|  |        |    |    |    |    |    |    |
|--|--------|----|----|----|----|----|----|
|  | ИТОГО: | 34 | 18 | 17 | 17 | 18 | 17 |
|--|--------|----|----|----|----|----|----|

## 5.2. Лекционные занятия

Таблица 3

| № п/п | Наименование раздела дисциплины                                     | Содержание раздела   |
|-------|---|--|
| 1     | Понятие менеджмента. История возникновения и развития менеджмента   | Понятие менеджмента. Связь менеджмента с другими областями деятельности. Функции менеджмента. Методы менеджмента. Подсистемы менеджмента. Исторические этапы становления менеджмента. Особенности управления на каждом этапе.  |
| 2     | Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль | Планирование как функция менеджмента. Организация как функция менеджмента. Мотивация как функция менеджмента. Контроль как функция менеджмента.  |
| 3     | Организация как система управления. Жизненный цикл организации      | Организация как система управления. Общие признаки организаций. Классификация организаций по различным признакам. Формальная и неформальная организации. Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации. Цели управления в коммерческой и некоммерческой организациях. Понятие жизненного цикла организации. Стадии жизненного цикла организации: характерные черты и причины наступления. Стадия зарождения. Стадия становления. Стадия развития. Стадия спада. Стадия банкротства и ликвидации. |
| 4     | Виды организационных структур управления                            | Понятие организационной структуры управления. Бюрократические и адаптивные оргструктуры. Линейная структура управления. Функциональная структура управления. Дивизионная структура управления. Матричная структура управления.   |
| 5     | Управление конфликтами и стрессами                                  | Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификации конфликтов: внутриличностный, межличностный, конфликт личность-группа, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.<br>Стресс. Причины возникновения стресса. Методы борьбы со стрессом.                           |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 6 | Управленческое решение: понятие и классификация. Методы и уровни принятия решений | Понятие управленческого решения. Классификация. Методы принятия решений. Метод Дельфи: характерные черты и условия применения. Метод брейнсторминга, или метод «мозгового штурма»: характерные черты и условия применения. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. |
| 7 | Кадровый менеджмент как профессия   | Кадровый менеджмент как профессия. Понятие персонала. Классификация персонала. Деятельность по управлению персоналом в организации. Карьера и управление деловой карьерой. Профессиональный профиль HR-менеджера (менеджера по персоналу)  |
| 8 | Принципы и методы управления персоналом   | Принципы управления персоналом. Классификация методов управления персоналом. Организационно-распорядительные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом.   |
| 9 | Мотивация персонала   | Понятие мотивации. Критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Связь потребностей и мотивации. Классификация теорий мотивации. Обзор и сравнение содержательных теорий мотивации. Обзор и сравнение процессуальных теорий мотивации.   |

### 5.3. Лабораторный практикум – не предусмотрен

### 5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 4

| № п/п | Наименование раздела дисциплины                                     | Содержание раздела   |
|-------|---|--|
| 1     | Понятие менеджмента. История возникновения и развития менеджмента   | Понятие менеджмента. Связь менеджмента с другими областями деятельности. Функции менеджмента. Методы менеджмента. Подсистемы менеджмента. Исторические этапы становления менеджмента. Особенности управления на каждом этапе.  |
| 2     | Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль | Планирование как функция менеджмента. Организация как функция менеджмента. Мотивация как функция менеджмента. Контроль как функция менеджмента.  |
| 3     | Организация как система управления. Жизненный цикл организации      | Организация как система управления. Общие признаки организаций. Классификация организаций по различным признакам. Формальная и неформальная организации. Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации. Цели управления в коммерческой и некоммерческой организациях. Понятие жизненного цикла организации. Стадии жизненного цикла организации: характерные черты и причины наступления. Стадия зарождения. Стадия становления. Стадия развития. Стадия спада. Стадия банкротства и ликвидации. |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 4 | Виды организационных структур управления  | Понятие организационной структуры управления. Бюрократические и адаптивные оргструктуры. Линейная структура управления. Функциональная структура управления. Дивизионная структура управления. Матричная структура управления.  |
| 5 | Управление конфликтами и стрессами  | Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификации конфликтов: внутриличностный, межличностный, конфликт личность-группа, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс. Причины возникновения стресса. Методы борьбы со стрессом. |
| 6 | Управленческое решение: понятие и классификация. Методы и уровни принятия решений | Понятие управленческого решения. Классификация . Методы принятия решений. Метод Дельфи: характерные черты и условия применения. Метод брейнсторминга, или метод «мозгового штурма»: характерные черты и условия применения. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.   |
| 7 | Кадровый менеджмент как профессия   | Кадровый менеджмент как профессия. Понятие персонала. Классификация персонала. Деятельность по управлению персоналом в организации. Карьера и управление деловой карьерой. Профессиональный профиль HR-менеджера (менеджера по персоналу)   |
| 8 | Принципы и методы управления персоналом   | Принципы управления персоналом. Классификация методов управления персоналом. Организационно-распорядительные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом.  |
| 9 | Мотивация персонала   | Понятие мотивации. Критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Связь потребностей и мотивации. Классификация теорий мотивации. Обзор и сравнение содержательных теорий мотивации. Обзор и сравнение процессуальных теорий мотивации.  |

## 6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

### 6.1. Способы организации самостоятельной работы студентов

Способы организации самостоятельной работы студентов следующие:

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – работа, выполняемая на учебных практических занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию;
- консультации – в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;

- внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, конспектирование вопросов, которые следует изучить самостоятельно и другие.

### 6.1 Темы для самостоятельного изучения

Таблица 6

| № п/п | Тема  | Кол-во часов |
|-------|---|--------------|
| 2     | Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.            | 2            |
| 3     | Развитие менеджмента в России.                              | 2            |
| 4     | Ф. Тейлор - основатель научного менеджмента                 | 2            |
| 5     | А. Файоль - «отец научного менеджмента»                     | 2            |
| 6     | Виды организационного поведения и факторы, влияющие на него | 2            |
| 7     | Конформизм и его роль в управлении коллективом.             | 2            |
| 10    | Мотивационный механизм трудовой активности                  | 2            |
| 11    | Особенности мотивации труда в сельском хозяйстве            | 2            |
| 12    | Управление конфликтами                                      | 2            |
| 13    | Организационная культура и управление ею                    | 2            |
| 14    |   |              |
| 15    | Типы организационных структур и пути их совершенствования   | 2            |
| 16    | Алгоритм принятия управленческого решения                   | 2            |
| 17    | Планирование деятельности организаций                       | 2            |
| 18    | Контроль в менеджменте организации                          | 2            |

### 6.2 Образец задания и методические рекомендации для самостоятельной подготовки студентов

#### Тема 1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики

##### Вопросы и задания для подготовки:

1. Понятие менеджмента.
2. Связь менеджмента с другими областями деятельности.
3. Функции менеджмента. Методы менеджмента.
4. Подсистемы менеджмента.
5. Исторические этапы становления менеджмента.
6. Особенности управления на каждом этапе.

### 6.3. Примерная тематика рефератов (докладов)

1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
2. Развитие менеджмента в России.
3. А. Файоль - «отец научного менеджмента»
4. Виды организационного поведения и факторы, влияющие на него
5. Конформизм и его роль в управлении коллективом.
6. Мотивационный механизм трудовой активности
7. Особенности мотивации труда в сельском хозяйстве

8. Управление конфликтами
9. Организационная культура и управление ею
10. Типы организационных структур и пути их совершенствования
11. Алгоритм принятия управленческого решения
12. Планирование деятельности организаций
13. Контроль в менеджменте организации
14. Основы производственного менеджмента
15. Этапы развития системы управления качеством
16. Этапы деловой карьеры и основы ее планирования
17. Основы инновационного менеджмента
18. Основы финансового менеджмента
19. Стратегическое и оперативное управление организацией
20. Управление рисками предприятия (организации).овых исследований.

#### **6.4 Образец задания для самостоятельной работы студентов**

##### **Тема 1. Менеджмент: основные понятия, сущность**

1. Цели и задачи менеджмента. Субъект и объект менеджмента.
2. Принципы менеджмента.
3. Функции менеджмента.
4. Характеристика труда менеджера. Структура труда менеджера.
5. Соотношение функций менеджера и уровней управления.

#### **6.5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов**

1. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Герчикова И.Н. – Электрон.текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.– 511 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html>.– ЭБС «IPRbooks»
- 2.Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.– Электрон.текстовые данные.– Саратов: Вузовское образование, 2018.– 225 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.– ЭБС «IPRbooks»
3. Попов А.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов А.А., Попов Д.А.– Электрон.текстовые данные.– Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.– 567 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42931.html>.– ЭБС «IPRbooks»

#### **7.Оценочные средства**

##### **7.1. Промежуточный контроль**

###### **Вопросы к зачету**

1. Цели и задачи менеджмента.
2. Субъект и объект менеджмента.
3. Виды и уровни менеджмента.
4. Понятие и сущность организации.
5. Виды организаций.
6. Миссия организации.
7. Жизненный цикл организации.
8. Факторы прямого воздействия. Факторы косвенного воздействия.

9. Понятие организационной структуры. Линейная структура управления. Функциональная структура управления.
10. Линейно – функциональная структура управления. Дивизиональная структура управления.
11. Планирование, организация, мотивация и контроль как функции менеджмента.
12. Виды планирования.
13. Теории мотивации.
14. Виды контроля.
15. Виды решений и подходы к их принятию.
16. Этапы принятия рациональных решений.
17. Факторы, влияющие на принятие решений.
18. Понятие конфликта. Виды конфликтов.
19. Причины конфликтов. Стили разрешения конфликтов.
20. Формальное и неформальное управление и их характеристика.
21. Ступени возникновения и развития процесса неформального управления.
22. Авторитарный стиль. Демократический стиль. Либеральный стиль.
23. Эффективность стиля.
24. Стратегический менеджмент.
25. Функции стратегического менеджмента.

## 7.2 Образец билета к зачету

### ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д. Миллионщикова

БИЛЕТ №   1  

Дисциплина   Менеджмент  

Институт   ИЦЭиТП   группа \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

1. Линейно – функциональная структура управления. Дивизиональная структура управления.
2. Планирование, организация, мотивация и контроль как функции менеджмента.
3. Виды планирования.

**УТВЕРЖДАЮ: Зав. кафедрой:**

«  » \_\_\_\_\_

20   г.

**Преподаватель:**

## 7.3 Рубежный контроль

### Вопросы к первой рубежной аттестации

1. Цели и задачи менеджмента.
2. Субъект и объект менеджмента.
3. Виды и уровни менеджмента.
4. Понятие и сущность организации.
5. Виды организаций.
6. Миссия организации.
7. Жизненный цикл организации.
8. Факторы прямого воздействия. Факторы косвенного воздействия.

9. Понятие организационной структуры. Линейная структура управления. Функциональная структура управления.
10. Линейно – функциональная структура управления. Дивизиональная структура управления.
11. Планирование, организация, мотивация и контроль как функции менеджмента.
12. Виды планирования.

### **Образец варианта контрольной работы к первой рубежной аттестации**

#### **Вариант 1**

1. Охарактеризуйте цели и задачи менеджмента.
2. Охарактеризуйте субъект и объект менеджмента.
3. Назовите виды и уровни менеджмента.

#### **Вопросы ко второй рубежной аттестации**

1. Теории мотивации.
2. Виды контроля.
3. Виды решений и подходы к их принятию.
4. Этапы принятия рациональных решений.
5. Факторы, влияющие на принятие решений.
6. Понятие конфликта. Виды конфликтов.
7. Причины конфликтов. Стили разрешения конфликтов.
8. Формальное и неформальное управление и их характеристика.
9. Ступени возникновения и развития процесса неформального управления.
10. Авторитарный стиль. Демократический стиль. Либеральный стиль.
11. Эффективность стиля.
12. Стратегический менеджмент.
13. Функции стратегического менеджмента.

### **Образец варианта контрольной работы ко второй рубежной аттестации**

#### **Вариант 1**

1. Охарактеризуйте теории мотивации.
2. Назовите виды контроля.
3. Назовите виды решений и охарактеризуйте подходы к их принятию.

### **7.4. Текущий контроль**

#### **Вопросы для обсуждения**

#### **Тема 1. Понятие менеджмента. История возникновения и развития менеджмента**

1. Понятие менеджмента.
2. Принципы менеджмента.
3. Функции менеджмента.
4. Характеристика труда менеджера. Структура труда менеджера.
5. Соотношение функций менеджера и уровней управления.

#### **Тема 2. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль**

1. Планирование как функция менеджмента.
2. Организация как функция менеджмента.
3. Мотивация как функция менеджмента.
4. Контроль как функция менеджмента.

### **Тема 3. Организация как система управления. Жизненный цикл организации.**

1. Общие признаки организаций.
2. Классификация организаций по различным признакам.
3. Формальная и неформальная организации.
4. Внешняя среда организации.
5. Внутренняя среда организации.

### **Тема 4. Виды организационных структур управления.**

1. Понятие организационной структуры управления.
2. Бюрократические и адаптивные оргструктуры.
3. Линейная структура управления.
4. Функциональная структура управления.
5. Дивизионная структура управления.
6. Матричная структура управления.

### **Тема 5. Управление конфликтами и стрессами.**

1. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации.
2. Сущность и классификации конфликтов: внутриличностный, межличностный, конфликт личность-группа, межгрупповой.
3. Причины возникновения конфликтов.

### **Практическое задание (образец)**

1. Проанализируйте предлагаемую управленческую ситуацию и дайте обоснованные ответы на предложенные вопросы.

На предприятии, не отличавшемся высокой эффективностью производства, одним из слабых звеньев управления была невысокая исполнительская дисциплина.

Руководство предприятия приняло решение о реорганизации системы управления и введении более эффективной системы контроля исполнения.

**Какая система контроля исполнения может быть наиболее эффективной?  
Какова технология контроля исполнения, которую стоило бы внедрить на предприятии?**

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

**Таблица 7**

| Планируемые результаты освоения компетенции   | Критерии оценивания результатов обучения |                                      |  |   | Наименование оценочного средства   |
|---|--|--------------------------------------|--|---|--|
|   | менее 41 баллов<br>(не зачтено)          | 41-60 баллов<br>(зачтено)            | 61-80 баллов<br>(зачтено)                                | 81-100 баллов<br>(зачтено)                    |  |
| <b>ОПК-4.</b> Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов |  |                                      |  |   |  |
| <b>Знать</b> альтернативные варианты управленческих решений, нацеленных на обеспечение экономической безопасности предприятий и осуществление выбора наиболее оптимального решения на основе установленных критериев.                 | Фрагментарные знания                     | Неполные знания                      | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания   | Сформированные систематические знания         | <i>Задания для контрольной работы, темы докладов, вопросы для обсуждения, практические задания</i> |
| <b>Уметь</b> организовывать работы коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач.   | Частичные умения                         | Неполные умения                      | Умения полные, допускаются небольшие ошибки              | Сформированные умения                         |  |
| <b>Владеть</b> приемами оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.  | Частичное владение навыками              | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков |  |

|  |                             |                                      |  |   |  |
|--|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|--|
| <b>ПК-7</b> Способен принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.  |                             |                                      |  |   |  |
| <b>Знать</b> особенности разработки целей организации и её стратегии, функции менеджмента и их содержание, особенности моделей управления, деловой культуры и организационного поведения, основные исторические подходы к определению понятия «менеджмент», особенности разработки целей организации и её стратегии, функции менеджмента и их содержание. оценивать эффективность менеджмента организации. | Фрагментарные знания        | Неполные знания                      | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания   | Сформированные систематические знания         | <i>Задания для контрольной работы, темы докладов, вопросы для обсуждения, практические задания</i> |
| <b>Уметь</b> оценивать эффективность менеджмента организации; - исследовать региональную и страновую специфику реализации функций управления. ориентироваться в вопросах принятия эффективных решений по различным аспектам деятельности организации.  | Частичные умения            | Неполные умения                      | Умения полные, допускаются небольшие ошибки              | Сформированные умения                         |  |
| <b>Владеть</b> методами организации деятельности коллектива, навыками разрешения конфликтов и основами мотивации, оценивать эффективность менеджмента организации.   | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков |  |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов,

контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Герчикова И.Н. – Электрон.текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.– 511 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html>.– ЭБС «IPRbooks»

2. Шохнех, А. В. Стратегическое управление и бизнес-анализ : учебное пособие / А. В. Шохнех. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2023. — 239 с. — ISBN 978-5-9935-0447-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129114.html> (дата обращения: 23.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Айдаркина, Е. Е. Менеджмент : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2022. — 176 с. — ISBN 978-5-9275-4203-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129098.html> (дата обращения: 22.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Мальшина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 133 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69861.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Попов А.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов А.А., Попов Д.А.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 567 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42931.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **9.2. Методические указания для освоения дисциплины (Приложение)**

## **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **10.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Аудиторные занятия проводятся в аудиториях института цифровой экономики и технологического предпринимательства с мультимедийным оборудованием, а также в других аудиториях университета согласно расписанию занятий. Мультимедиа-проектор необходим для демонстрации электронных презентаций по разделам дисциплины.

### **10.2. Помещения для самостоятельной работы**

Учебная аудитория для самостоятельной работы – 3-02, стационарные компьютеры, проектор (Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет», 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100).

## Методические указания по освоению дисциплины «Менеджмент»

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

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

Дисциплина «Менеджмент» состоит из 3 разделов и 9 связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Менеджмент» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка практическим занятиям, доклады, подготовка к зачету).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

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

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

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

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции по дисциплине «Менеджмент» излагаются в традиционном или проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать

к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

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

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

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

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

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

### **3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям**

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

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомиться с планом практического занятия.
2. Проработать конспект лекций, необходимый для освоения теоретических и организационно-методических вопросов по предложенной теме.
3. Прочитать рекомендуемую литературу. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

4. Ответить на вопросы, рекомендованные для проверки и закрепления знаний по предложенной теме.

5. Проработать задания.

6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

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

#### **4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы**

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «**Менеджмент**» – это углубление и расширение знаний в области комплексного управления конкурентоспособностью организации; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

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

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

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и выполнения индивидуальных заданий, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно) для более углубленного освоения вопросов по теме исследования. Практическая работа, прежде всего, предполагает в процессе занятия вырабатывать практические умения в форме вычислений, расчетов, использования аналитических таблиц, и т.д.

При подготовке к контрольным заданиям обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;

- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

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

1. Презентация.

2. Доклад.

Темы для докладов прописаны в рабочей программе дисциплины.

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

**Составитель:**

Старший преподаватель кафедры

«Менеджмент инноваций и бизнеса»



/Исакова Б.Л./

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав. выпускающей каф. «ЭУП»



/Якубов Т.В./

Зав. кафедрой

«Менеджмент инноваций и бизнеса»



/Идилов И.И./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./

