

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.04.2024 15:18:24  
Уникальный программный ключ:  
52d268bb7d15e07c799f0be5993ceb37816a99ee

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина

Менеджмент  
наименование дисциплины по ОПОП

для направления (специальности) 38.03.01 «Экономика»  
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю (специализации, программе) «Экономика предприятий и организаций»

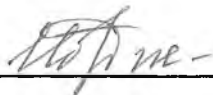
факультет Филиал ДГТУ, г. Кизляр  
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра «Естественнонаучных, гуманитарных, общепрофессиональных и специальных дисциплин»  
наименование кафедры, за которой аккреплена дисциплина

Форма обучения очная/заочная, курс 2 семестр (ы) 3.  
очная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика с учетом рекомендаций ОПОП В ) по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Экономика предприятий и организаций».

Разработчик



Ибрагимова Д.М., I Э.Н.

Подпись

(ФИО уч. степень, уч. звание)

«29» 08 2023 г.

Зав. кафедрой за которой закреплена дисциплина (модуль) Менеджмент



Яралиева З.А. к.т. н.

Подпись

(ФИО уч. степень, уч. звание)

«29» 08 2023 года

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры ЕГОиСД от 02.09 2023 года, протокол № 1

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению ЕГОиСД

«02» 09 2023г



Яралиева З.А., к.т.н.,

(ФИО уч. степень, уч. звание)

Программа одобрена на заседании Методического совета филиала ДГТ ' в г. Кизляре года, протокол № 1 от 22.09.2023 г.

Председатель Методического совета филиала

22.09.2023



Яралиева З.А. к.т. н.,

(ФИО уч. степень, уч. звание)

И. о. ректора



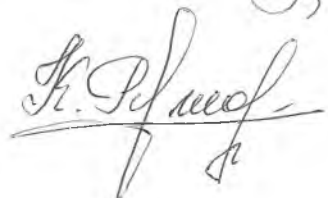
Н.Л. Баламирзоев

Начальник УО



Э.В.Магомаева

Директор филиала



Р.Ш.Казумов

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Менеджмент как современная система управления фирмой или предприятием, действующим в условиях рыночной экономики, предполагает создание условий, необходимых для их эффективного функционирования и развития производственно-хозяйственной деятельности. Речь идет о такой системе управления, которая порождена объективной необходимостью и закономерностями рыночных отношений хозяйствования, связанными с ориентацией фирмы на спрос и потребности рынка, на запросы индивидуальных потребителей; обеспечением заинтересованности работников в наивысших конечных результатах; широким использованием новейших научно-технических достижений; регулированием межфирменных отношений. Особенность современного менеджмента состоит в его направленности на обеспечение рационального ведения хозяйства на уровне фирмы в условиях дефицитности ресурсов, необходимость достижения высоких конечных результатов с минимальными затратами, оптимальной адаптации фирмы к новым рыночным условиям. Система управления, отвечающая таким требованиям и закономерностям социально-экономического развития, должна быть гибкой и эффективной. Изменение условий производственной деятельности, необходимость адекватного приспособления к ней системы управления воздействуют на организационную структуру фирмы и ведут к перераспределению функций управления по уровням ответственности, формам их взаимодействия и т.д.

**Целью** настоящего курса является получение системных знаний в области менеджмента, овладение основными тенденциями его развития на современном этапе, а также изучение организации менеджмента на предприятиях (компаниях, фирмах); во всестороннем понимании студентами многоплановости менеджмента, как процесса управления организацией, схватывающего происходящие в организации процессы, связанные как с ее внутренней жизнью, так и с ее взаимодействием с окружающей средой.

В ходе достижения указанной цели решаются следующие **задачи**:

- определять характеристики основных элементов системы управления организацией;
- понимать роль и место менеджера в организации, определять необходимые ему в работе качества и описывать содержание своей работы;
- объяснять комплексный характер взаимодействия человека в организации;
- обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение целей и стратегии организации в её взаимодействии с этим окружением;
- узнать, как проводятся организационные изменения и в какой связи находятся с изменением поведения индивида.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в обязательную часть УП, изучается в 5 семестре при очной форме обучения.

Дисциплины, обязательные для предварительного изучения: философия, история мировых религий

Дисциплина является основополагающей и профилирующей в процессе подготовки студентов высшей квалификации. Изучение дисциплины основано на использовании знаний, полученных студентами в рамках базовых дисциплин по следующим дисциплинам: философия, экономическая теория, информационные системы и технологии

В дальнейшем полученные знания будут составлять методологическую базу проектирования информационных систем, позволят глубже их понять, осуществлять самостоятельные шаги в практической деятельности.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Менеджмент»

В результате освоения дисциплины «Менеджмент» обучающийся по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика по профилю подготовки – «Экономика предприятий и организаций», в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО должен обладать следующими компетенциями (см. таблицу 1):

**Таблица 1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>
УК-1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.  УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.  УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
УК-6.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.  УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.  УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
ОПК-4.	ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные	ОПК-4.1. Знает основы организационной и управленческой теорий для решения

	<p>организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p>	<p>задач в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.2.</p> <p>Умеет управлять процессом подготовки и формирования экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений</p> <p>ОПК-4.3.</p> <p>Владеет методами подготовки и представления финансовой отчетности для принятия обоснованных решений субъектами экономической деятельности</p>
--	--	--

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

<b>Форма обучения</b>	<b>очная</b>	<b>очно-заочная</b>	<b>заочная</b>
Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)	144/4		144/4
Лекции, час	34		9
Практические занятия, час	17		4
Лабораторные занятия, час			
Самостоятельная работа, час	57		122
Курсовой проект (работа), РГР, семестр			
Зачет (при заочной форме <b>4 часа</b> отводится на контроль)			
Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах <b>1 ЗЕТ – 36 часов</b> , при заочной форме <b>1 ЗЕТ – 9 часов</b> )	Экзамен 3 семестр (36 часов)		Экзамен 5 семестр (9 часов)

#### 4.1.Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел дисциплины, тема лекции и вопросы	Очная форма				Очно-заочная форма				Заочная форма			
		ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР
1	<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА</b>	<b>14</b>	<b>7</b>		<b>22</b>					<b>6</b>	<b>4</b>		<b>40</b>
2	<i>Лекция 1,2.</i> ТЕМА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА 1. Природа управления и исторические тенденции его развития. 2. Сущность и содержание менеджмента. 3. Основные концепции и подходы к управлению. 4. Цели и задачи менеджмента.	4	2		6					2	2		10
3	<i>Лекция 3,4</i> ТЕМА 2. ЭЛЕМЕНТЫ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ 1. Общие характеристики организаций. 2. Суть управления, уровни управления. 3. Делегирование полномочий. 4. Внутренняя и внешняя среда организации.	4	2		6					2			10

4	<p><i>Лекция 5,6.</i>  ТЕМА 3. ОСНОВНЫЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ В ОРГАНИЗАЦИИ</p> <p>1. Суть содержания понятий «предпринимательство» и «бизнес».</p> <p>2. Среда и функции бизнеса.</p> <p>3. <i>Классификация фирм:</i>  - по виду и характеру хозяйственной деятельности;  - по правовому положению;  - по характеру собственности;  - по принадлежности капитала и контролю;  - по сфере деятельности.</p> <p>4. Типы объединений предприятий.</p> <p>5. Методика изучения предприятий.</p> <p>6. Правовое регулирование образования и деятельности фирмы</p>	4	2		6					2	2		10
5	<p><i>Лекция 7.</i>  ТЕМА 4. ОСНОВНЫЕ СТИЛИ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ</p> <p>1. Основные стили управления</p> <p>2. Методы управления</p> <p>3. Формы влияния и власти</p>	2	1		4								10
6	<p><b>РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ</b></p>	<b>10</b>	<b>5</b>		<b>14</b>					<b>3</b>			<b>40</b>
7	<p><i>Лекция 8,9.</i>  ТЕМА 5. ВНУТРИФИРМЕННОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ</p> <p>1. Содержание и задачи внутрифирменного планирования</p> <p>2. Основные виды планирования</p> <p>3. Бизнес-план и его структура</p>	2	1		4					2			10



8	<p><i>Лекция 10.</i>  ТЕМА 6. ОРГАНИЗАЦИИ КАК ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ. ТИПЫ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СТРУКТУР</p> <p>1. Сущность функции организации в менеджменте  2. Понятие и особенности организационных структур управления  3. Классификация организационных структур управления</p>	4	2		4					1			10
9	<p><i>Лекция 11.</i>  Тема 7: МОТИВАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ</p> <p>1. Мотивация, основы теории мотивации.  2. Содержательные теории мотивации  3. Процессуальные теории мотивации</p>	2	1		2								10
10	<p><i>Лекция 12.</i>  Тема 8: ФУНКЦИЯ КОНТРОЛЯ И УЧЕТА В МЕНЕДЖМЕНТЕ</p> <p>1. Функции, виды контроля.  2. Виды и формы контроля.  3. Система внутрифирменного учета и отчетности.  Основные формы и содержание финансовой отчетности.</p>	2	1		4								10
11	<b>Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ</b>	<b>10</b>	<b>5</b>		<b>21</b>								<b>52</b>
12	<p><i>Лекция 13,14.</i>  ТЕМА 9. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ</p> <p>1. Понятие и классификация проблем.  2. Содержание и стадии процесса принятия решений.  3. Классификация управленческих решений.  4. Факторы влияющие на процесс принятия решений.  5. Важнейшие области принятия решений.  6. Механизм принятия решений.</p>	4	2		6								10

13	Лекция 15. Тема 10. ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИЙ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ 1. Коммуникации и ее виды (анализ коммуникационного процесса в организации) 2. Элементы и этапы процесса коммуникаций. 3. Межличностные коммуникации. 4. Организационные коммуникации.	2	1		4								10
14	Лекция 16. ТЕМА 11. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ 1 Сущность и виды конфликтов в организации. 2. Причины и последствия конфликтов. 3. Способы разрешения конфликтных ситуации	2	1		4								10
15	Лекция 17. ТЕМА 12. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИРМ 1. Управление экономическими отношениями предприятий. 2. Показатели конкурентоспособности фирм на международном рынке. 3. Особенности организации управления в американских, западноевропейских и японских фирмах	2	1		7								12
Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)		Входная конт. работа 1 аттестация 1-5 тема 2 аттестация 6-10 тема 3 аттестация 11-15 тема								Входная конт. работа; Контрольная работа			
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)		Зачет/ зачет с оценкой/ экзамен				Зачет/ зачет с оценкой/ экзамен				Зачет/ зачет с оценкой/ экзамен			
<b>Итого</b>		<b>34</b>	<b>17</b>		<b>57</b>					<b>9</b>	<b>4</b>		<b>122</b>

*К видам учебной работы в вузе отнесены: лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно- исследовательская работа, практики, курсовое проектирование (курсовая работа). Вуз может устанавливать другие виды учебных занятий.*

#### 4.2. Содержание лабораторных (практических) занятий (3 семестр)

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия	Количество часов			Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
			Очно	Очно-заочно	Заочно	
1	2	3	4	5	6	7
1	№1-2	ТЕМА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА	2		2	1-9
2	№3-4	ТЕМА 2. ЭЛЕМЕНТЫ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ	2			1-9
3	№5-6	ТЕМА 3. ОСНОВНЫЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ В ОРГАНИЗАЦИИ	2		2	1-9
4	№7	ТЕМА 4. ОСНОВНЫЕ СТИЛИ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ	1			1-9
5	№8,9	ТЕМА 5. ВНУТРИФИРМЕННОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ	1			1-9
6	№10	ТЕМА 6. ОРГАНИЗАЦИИ КАК ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ. ТИПЫ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СТРУКТУР	2			1-9
7	№11	ТЕМА 7: МОТИВАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ	1			1-9
8	№12	ТЕМА 8: ФУНКЦИЯ КОНТРОЛЯ И УЧЕТА В МЕНЕДЖМЕНТЕ	1			1-9
9	№13,14	ТЕМА 9. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	2			1-9
10	№15	ТЕМА 10: ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИЙ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ	1			1-9
11	№16	ТЕМА 11. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ	1			1-9
12	№17	ТЕМА 12. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИРМ	1			1-9
	Итого:		<b>17</b>		4	

### 4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

№	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Кол-во часов из содержания дисциплины			Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
		Очно	Очно-заочно	Заочно		
1	Теоретические основы менеджмента	6		10	1-9	реферат
2	Элементы организаций и процесса управления	6		10	1-9	реферат
3	Основные бизнес-процессы в организации	6		10	1-9	реферат
4	Основные стили и методы управления предприятием	4		10	1-9	доклад
5	Внутрифирменное планирование как функция управления	4		10	1-9	реферат
6	Организации как функции управления. типы организационных структур	4		10	1-9	доклад
7	Мотивация как функция управления	2		10	1-9	реферат
8	Функция контроля и учета в менеджменте	4		10	1-9	реферат
9	Процесс принятия и реализации управленческих решений	6		10	1-9	реферат
10	Процесс коммуникаций и эффективность управления	4		10	1-9	реферат
11	Управление конфликтами в организации	4		10	1-9	доклад
12	Организация управления международной деятельностью фирм	7		12	1-9	доклад
	ИТОГО:	57		122		

### 5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализации компетентностного подхода в процессе изучения дисциплины «Менеджмент» используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: практические занятия тренинг речевых умений, разбор конкретных ситуаций, коммуникативный эксперимент, коммуникативный тренинг. Творческие задания для самостоятельной работы, информационно-коммуникативные технологии. Удельный вес, проводимых в интерактивных формах составляет не менее 20% аудиторных занятий (28 ч.).

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями администраций муниципальных образований Республики Дагестан, государственных и общественных организаций, экспертов и специалистов в области экономики, управления и политики.

### 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Оценочные средства приведены в ФОС

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

На ФИСвЭиУ ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

### **Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_.

.

\_\_\_\_\_ . . . . . , . . . . . ; . . . . . , . . . . . , . . . . . ) .

:

,

.

\_\_\_\_\_ . . . . . , . . . . . ; . . . . . )