

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.09 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Направленность: Операционная деятельность в логистике

Форма обучения: очная

Объем дисциплины: 56 ак.ч.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 года № 257, Профессионального стандарта 40.049 «Специалист по логистике на транспорте», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 года № 616н.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и управления от 24.08.2026 г., протокол № 1.

одобрена Научно-методическим советом университета от 28.09.2026 г., протокол № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
 4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности
 5. Тематический план и содержание дисциплины
 6. Примерная тематика курсовых работ (проектов)
 7. Оценивание результатов обучения и уровня сформированности компетенций
 8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины
 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины
- Обновление рабочей программы дисциплины

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: приобретение знаний и умений в области управления, а также навыков практического опыта применения теоретических знаний для решения профессиональных задач.

Задачи:

- освоение основных понятий в области менеджмента;
- изучение вопросов, связанных с принятием управленческих решений, и овладение умениями их принятия;
- определение методов управления, приобретение умений выбирать и применять их;
- усвоение видов власти и влияний, стилей управления, требований к личностно-деловым качествам менеджера;
- установление сущности и способов мотивации персонала к труду;
- выявление природы и видов конфликтов и причин их возникновения, методов управления конфликтными ситуациями.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части общепрофессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Код компетенции	Предшествующие дисциплины, МДК, практики	Изучаемые в текущем семестре дисциплины, МДК, практики	Последующие дисциплины, МДК, практики
ОК 1		История Иностранный язык в профессиональной деятельности Физическая культура Математика Экономика организации Основы бухгалтерского учета Документационное обеспечение управления Статистика	Иностранный язык в профессиональной деятельности Физическая культура, Психология общения Теория экономического анализа Экологические основы природопользования Финансы, денежное обращение и кредит Налоги и налогообложение Аудит, Основы предпринимательской деятельности Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности Безопасность жизнедеятельности Анализ финансово-хозяйственной деятельности Автоматизация бухгалтерского учета, Внутренний контроль ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

			<p>активов организации (в т.ч. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (в т.ч. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (в т.ч. МДК 03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (в т.ч. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир) (в т.ч. МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир", Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>Производственная практика (преддипломная)</p>
ОК 2		<p>История</p> <p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p> <p>Физическая культура</p> <p>Математика</p> <p>Экономика организации</p> <p>Основы бухгалтерского учета</p> <p>Документационное обеспечение управления</p> <p>Статистика</p>	<p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p> <p>Физическая культура, Психология общения</p> <p>Теория экономического анализа</p> <p>Экологические основы природопользования</p> <p>Финансы, денежное обращение и кредит</p> <p>Налоги и налогообложение</p> <p>Аудит, Основы предпринимательской деятельности</p> <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности /</p> <p>Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Безопасность жизнедеятельности</p> <p>Анализ финансово-хозяйственной</p>

			<p>деятельности</p> <p>Автоматизация бухгалтерского учета, Внутренний контроль</p> <p>ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (в т.ч. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (в т.ч. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (в т.ч. МДК 03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (в т.ч. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир) (в т. МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир", Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>Производственная практика (преддипломная)</p>
ОК 3		<p>История</p> <p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p> <p>Физическая культура</p> <p>Математика</p> <p>Экономика организации</p> <p>Основы бухгалтерского учета</p> <p>Документационное</p>	<p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p> <p>Физическая культура, Психология общения</p> <p>Теория экономического анализа</p> <p>Экологические основы природопользования</p> <p>Финансы, денежное обращение и кредит</p> <p>Налоги и налогообложение</p> <p>Аудит, Основы предпринимательской деятельности</p> <p>Информационные технологии в</p>

		обеспечение управления Статистика	<p>профессиональной деятельности /</p> <p>Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Безопасность жизнедеятельности</p> <p>Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Автоматизация бухгалтерского учета, Основы организации и создания кооперативного бизнеса Внутренний контроль</p> <p>ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (в т.ч. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (в т.ч. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (в т.ч. МДК 03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (в т.ч. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир) (в. т. МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир", Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>Производственная практика (преддипломная)</p>
ОК 4		История Иностранный язык в профессиональной деятельности	<p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p> <p>Физическая культура, Психология общения</p> <p>Теория экономического анализа</p>

		<p>Физическая культура Математика Экономика организации Основы бухгалтерского учета Документационное обеспечение управления Статистика</p>	<p>Экологические основы природопользования Финансы, денежное обращение и кредит Налоги и налогообложение Аудит, Основы предпринимательской деятельности Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности Безопасность жизнедеятельности Анализ финансово-хозяйственной деятельности ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (в т.ч. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, Учебная практика , Производственная практика) ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (в т.ч. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, Учебная практика , Производственная практика) ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (в т.ч. МДК 03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, Учебная практика , Производственная практика) ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (в т.ч. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности Учебная практика , Производственная практика) ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир) (в. т. МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир", Учебная практика , Производственная практика) Производственная практика (преддипломная)</p>
ОК 5		История	Иностранный язык в профессиональной

		<p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p> <p>Экономика организации</p> <p>Основы бухгалтерского учета</p> <p>Документационное обеспечение управления</p> <p>Статистика</p>	<p>деятельности</p> <p>Психология общения</p> <p>Теория экономического анализа</p> <p>Финансы, денежное обращение и кредит</p> <p>Налоги и налогообложение</p> <p>Аудит, Основы предпринимательской деятельности</p> <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Безопасность жизнедеятельности</p> <p>Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (в т.ч. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (в т.ч. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (в т.ч. МДК 03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (в т.ч. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир) (в. т. МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир", Учебная практика , Производственная практика)</p> <p>Производственная практика (преддипломная)</p>
--	--	--	---

ПК 4.1		Статистика	Финансы, денежное обращение и кредит, Аудит, Анализ финансово-хозяйственной деятельности, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (в т.ч. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности Учебная практика , Производственная практика) Производственная практика (преддипломная)
ПК 4.3		Статистика	Аудит , Анализ финансово-хозяйственной деятельности, Внутренний контроль ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (в т.ч. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности Учебная практика, Производственная практика) Производственная практика (преддипломная)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих, профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ПК 4.1 Планировать работу элементов логистической системы.	<p>Знать: методы планирования элементов логистических систем; значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; взаимосвязь основных элементов логистической системы; методы планирования потребностей в ресурсах;</p> <p>Уметь: определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;</p> <p>Иметь практический опыт: участия в планировании и организации логистических процессов.</p>
ПК 4.3 Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка)	<p>Знать: значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов;</p> <p>Уметь: осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов;</p>

логистической системы.	Иметь практический опыт: участия в контроле логистических операций, процессов, систем; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования.
------------------------	---

Планируемые личностные результаты обучения:

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ЛР 18 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий.

ЛР 19 Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	5 семестр
1. Обязательные учебные занятия	46	56
• лекции	28	28
• практические занятия (в т.ч. лабораторные)	28	28
2. Консультации	-	-
3. Самостоятельная работа студентов, всего	-	-
4. Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
5. Промежуточная аттестация: <i>дифференцированный зачет</i>	+	+
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	56	56

5. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов, всего	Формируемые компетенции
Раздел 1.	Понятие менеджмента и история его развития		
Тема 1.1. Сущность, значение и история менеджмента как самостоятельной сферы деятельности.	Содержание учебного материала 1. Понятие, цели, задачи и принципы менеджмента. 2. Условия и факторы развития менеджмента. Управленческие революции 3. Значение, этика и социальная ответственность менеджмента в системе рыночной экономики. 4. Личность менеджера. 5. Школа научного управления. 6. Классическая школа менеджмента. 7. Школа человеческих отношений. 8. Школа поведенческих наук. 9. Школа количественных методов. 10. Подходы в менеджменте.	4	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ПК 4.1; ПК 4.3
	Практическое занятие № 1 Развитие теории и практики менеджмента. Предприниматель или менеджер	4	
Раздел 2.	Организация с ее окружение		
Тема 2.1 Организация как объект управления.	Содержание учебного материала 1. Понятие организации. 2. Формальные и неформальные группы. 3. Внутренняя среда организации. 4. Миссия и цели организации. 5. Структура организации и разделение труда. 6. Задачи и технологии. 7. Внешняя среда организации.	4	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ПК 4.1; ПК 4.3
	Практическое занятие № 2 Определение миссии предприятия	4	
Раздел 3.	Функции управления		
Тема 3.1.	Содержание учебного материала 1. Цикл менеджмента.	4	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4;

Планирование в системе управления организацией	в	2. Процесс управления. 3. Планирование как функция управления предприятием. 4. Система организации планирования 5. Методы планирования: прогрессивное, ретроградное, круговое. 6. Процесс планирования. 7. Виды планирования. 8. Стратегическое планирование. 9. Процесс разработки и реализации стратегического плана. 10. Принципы и значение стратегического планирования.		ОК 5; ПК 4.1; ПК 4.3
		Практическое занятие № 3 Организация взаимодействия и полномочия	4	
Тема Организация как функция менеджмента	3.2.	Содержание учебного материала 1. Организация взаимодействий и распределение полномочий. 2. Процесс создания структуры организации. 3. Классификация организационных структур: бюрократические и адаптивные системы. 4. Линейная структура управления. 5. Функциональная структура управления. 6. Линейно-функциональная структура управления. 7. Дивизиональная структура управления. 8. Матричная и проектная структуры управления.	4	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ПК 4.1; ПК 4.3
		Практическое занятие № 4 1. Построение организационной структуры предприятия 2. Анализ коммуникаций	4	
Тема Мотивация деятельности	3.3.	Содержание учебного материала 1. Сущность мотивации. Понятия «потребность», «мотив», «мотивирование», «стимулы». 2. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей Маслоу; Теория приобретенных потребностей МакКлелланда; теория двух факторов Герцберга. 3. Процессуальный подход к мотивации: теория ожиданий Врума; теория постановки целей; теория равенства. 4. Применимость мотивационных теорий в современной практике управления. 5. Мотивация и стимулирование труда. Материальное и моральное стимулирование.	4	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ПК 4.1; ПК 4.3
		Практическое занятие № 5 Мотивация персонала	4	

Тема 3.4. Координация и контроль в системе менеджмента	Содержание учебного материала 1. Сущность и элементы управленческого контроля. 2. Функции и принципы эффективного контроля. 3. Виды контроля. 4. Процесс управленческого контроля и координация деятельности структурных подразделений.	2	<i>ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ПК 4.1; ПК 4.3</i>
	Практическое занятие № 6 Принципов эффективного контроля и взаимосвязь контроля и планирования	2	
Тема 3.5. Коммуникации и принятие решений в менеджменте	Содержание учебного материала 1. Управленческая информация: понятие и основные требования к качеству информации. 2. Коммуникационный процесс: понятие, элементы, этапы, барьеры). 3. Коммуникации внутри предприятия. 4. Коммуникации предприятия с внешней средой и их взаимосвязь с маркетинговой деятельностью организации. 5. Сущность, специфические особенности и виды управленческих решений. 6. Методы принятия решений. 7. Уровни принятия управленческих решений. 8. Факторы, влияющие на эффективность решений. 9. Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений.	2	<i>ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ПК 4.1; ПК 4.3</i>
	Практическое занятие № 7 Принятие управленческих решений	2	
Раздел 4.	Социально-психологические основы менеджмента		
Тема 4.1. Власть и лидерство.	Содержание учебного материала 1. Понятие власти и авторитета. Авторитет и его виды. 2. Структура власти. Виды власти. 3. Роли и функции руководителя. Факторы успешной деятельности руководителя. 4. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. 5. Личностный стиль. 6. Понятие лидерства. 7. Менеджер и лидер: сходства и различия. 8. Теории лидерства.	2	<i>ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ПК 4.1; ПК 4.3</i>
	Практическое занятие № 8 Управление и типы характеров. Стиль руководства трудовым коллективом организации и имидж менеджера	2	

	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Написание рефератов		
	Подготовка к практическим занятиям		
	Консультации	-	
	Промежуточная аттестация	+	
Всего:		56	

6. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

7. Оценивание результатов обучения и уровня сформированности компетенций

Оценивание результатов обучения по дисциплине и уровня сформированности компетенций осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с Фондом оценочных средств.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2024. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. Текст: электронный // ЭБС Znanium.com: [сайт]. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615> (дата обращения: 29.03.2024).

Дополнительная литература:

1. Балашов, А.П. Менеджмент: учебное пособие / А.П. Балашов. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 272 с. - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст: электронный // ЭБС Znanium.com: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048495> (дата обращения: 29.03.2024).

2. Богомолова, Е.В. Менеджмент: учебное пособие / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. - 2-е изд. - Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. - 97 с. - ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. - Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/92831.html> (дата обращения: 29.03.2024).

3. Генералова, С.В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений: учебное пособие / С. В. Генералова. - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 71 с. - ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. - Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/97410.html> (дата обращения: 29.03.2024).

4. Грибов, В.Д. Менеджмент: учебное пособие / Грибов В.Д. - Москва: КноРус, 2021. - 275 с. - ISBN 978-5-406-02602-1. - Текст: электронный // ЭБС BOOK.ru: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/936258> (дата обращения: 29.03.2024).

5. Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / Грибов В.Д. - Москва: КноРус, 2021. - 224 с. - ISBN 978-5-406-08244-7. - Текст: электронный // ЭБС BOOK.ru: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/939313> (дата обращения: 29.03.2024).

6. Кнышова, Е.Н. Менеджмент: учебное пособие / Кнышова Е.Н. - Москва: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст: электронный // ЭБС Znanium.com: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052237> (дата обращения: 29.03.2024).

7. Колесников, А.В. Менеджмент: учебник / Колесников А.В. - Москва: КноРус, 2022. - 501 с. - ISBN 978-5-406-08443-4. - Текст: электронный // ЭБС BOOK.ru: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/941458> (дата обращения: 29.03.2024).

8. Мазилкина, Е.И. Менеджмент: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 197 с. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст: электронный // ЭБС Znanium.com: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805> (дата обращения: 29.03.2024).

9. Мальшина, Н.А. Менеджмент: учебное пособие / Н.А. Мальшина. - 2-е изд. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 100 с. - ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. - Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html> (дата обращения: 29.03.2024).

10. Панцуркина, Т.К. Основы менеджмента: учебное пособие / Т.К. Панцуркина. - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 133 с. - ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. - Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html> (дата обращения: 29.03.2024).

11. Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга е-Приложение: учебник / Пястолов С.М. - Москва: КноРус, 2021. - 246 с. - ISBN 978-5-406-01741-8. - Текст: электронный // ЭБС BOOK.ru: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/935748> (дата обращения: 29.03.2024).

12. Разу М.Л. Менеджмент: учебное пособие / Разу М.Л. под ред. и др. - Москва: КноРус, 2016. - 319 с. - ISBN 978-5-406-01748-7. - Текст: электронный // ЭБС BOOK.ru: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/920504> (дата обращения: 29.03.2024).

13. Райченко, А.В. Менеджмент: учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 342 с. - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст: электронный // ЭБС Znanium.com: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666> (дата обращения: 29.03.2024).

14. Сетков, В.И. Менеджмент: учебное пособие / Сетков В.И. - Москва: КноРус, 2021. - 149 с. - ISBN 978-5-406-03832-1. - Текст: электронный // ЭБС BOOK.ru: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/936628> (дата обращения: 29.03.2024).

Электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы: *Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, ЭБС IPR BOOKS, ЭБС BOOK.ru*

9. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого

для освоения дисциплины

1. Лицензионное программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Microsoft Windows

Microsoft Office

Консультант Плюс

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

2. Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Яндекс

Google Chrome

Adobe Acrobat Reader DC

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

10. Материально–техническое обеспечение дисциплины

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов, лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом образовательной программы, а также помещения для самостоятельной работы студентов.

Для проведения занятий по дисциплине Менеджмент предусмотрено наличие учебной аудитории.

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Учебные аудитории оснащены техническими средствами обучения: *ноутбук, проектор, экран.*

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде.

Обновление рабочей программы дисциплины

Наименование раздела рабочей программы, в который внесены изменения
(измененное содержание раздела)

обсуждено и рекомендовано к утверждению решением кафедры экономики
и управления дисциплин от ____ 20__ г., протокол № ____

одобрено Научно-методическим советом от ____ 20__ г., протокол
№ ____