

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 13 от 29 мая 2021 г.*

Кафедра «Менеджмент»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Специальность 38.02.01 «Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Квалификация – бухгалтер

Формы обучения – очная, заочная

Махачкала – 2021

Составители – Адухова Асият Халиловна, ст преподаватель кафедры «Менеджмент» ДГУНХ, Гусейнова Марина Муртазалиевна, ст. преподаватель кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внутренний рецензент: Дибирова Мадина Магомедрасуловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» Дагестанского государственного университета народного хозяйства

Внешний рецензент: Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика», Дагестанский государственный университет.

Представитель работодателя – Куребеков Исамудин Джамалудинович, главный бухгалтер АО «Завод им. Гаджиева».

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Адухова А. Х., Гусейнова М. М. Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - Махачкала: ДГУНХ, 2021. - 18 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2021 г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), к.э.н. Алихановой Р.А.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 22 мая 2021г., протокол № 10.

Содержание

Раздел 1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
Раздел 2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
Раздел 3.	Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся	6
Раздел 4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
Раздел 5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
Раздел 6.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	14
Раздел 7.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных	15
Раздел 8.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16
Раздел 9.	Образовательные технологии	17
	Лист актуализации рабочей программы дисциплины	18

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целью изучения дисциплины «Менеджмент» является приобретение студентами навыков формирования наиболее эффективных вариантов построения системы управления подразделением и организации его функционирования и развития.

Задачи дисциплины:

- ознакомление обучающихся с наиболее важными вопросами управления;
- формирование у обучающихся современного управленческого мышления;
- знакомство с классическими и современными теориями управления;
- выработка практических навыков анализа и решения управленческих проблем;
- оказание информационной помощи управляющим предприятия в процессе осуществления деятельности;

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Менеджмент» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка компетенции</i>
ОК	Общие компетенции
ОК - 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК - 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК - 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК - 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ПК	Профессиональные компетенции
ПК - 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК - 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине

<i>Код и формулировка компетенции</i>	<i>Компонентный состав компетенции</i>	
	<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>
ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	31 - основные внутренние переменные; 32 - уровни планирования; 33 - типы управленческих решений	У1 - анализировать внутреннюю и внешнюю среду; У2 - анализировать слабые и сильные стороны организации;
ОК-3: Планировать и реализовывать	31 - свои профессиональные ориентиры, личностный	У1 - формировать конкретные цели с

собственное профессиональное и личностное развитие;	потенциал, свои достоинства и недостатки; 32 - методы и способы решения профессиональных задач.	установлением сроков их воплощения, упорядочивать и систематизировать информацию, ориентировать ее на достижение профессиональных целей; У2 - ставить цели, выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач.
ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	31-основные элементы и функции организационной культуры; 32-основные формы мотивации; 33-виды конфликтов	У1 - различать стили руководства; У2- применять основные теории мотивации, лидерства и власти;
ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	31 - понятие и виды коммуникаций; 32 - уровни планирования; 33 - типы управленческих решений	У1 - анализировать внутреннюю и внешнюю среду; У2 - разбираться в основных методах коммуникаций;
ПК- 2.6: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	31 - правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени; 32 - нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира; 33 - формы документов, порядок их заполнения;	У1 - разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию; У2 - рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
ПК-4.7: Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	31-знать внутренние переменные организации; 32- знать классификацию технологий	У1 - Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации; У2 - выявлять ключевые элементы микро- и макросреды и оценивать их влияние на организацию.

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)					
	Тема 1. Менеджмент основные понятия, сущность	Тема 2. Формирование и развитие менеджмента	Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации	Тема 4. Планирование как функция менеджмента	Тема 5. Организация как функция менеджмента	Тема 6. Мотивация как функция менеджмента
ОК- 2	+		+	+		
ОК-3				+		+
ОК 4			+			+
ОК 5		+			+	
ПК 2.6.						
ПК 4.7				+		
Итого	+	+	+	+	+	+

Код компетенции	Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)					
	Тема 7. Контроль как функция менеджмента	Тема 8. Роль коммуникаций в управлении	Тема 9. Принятие управленческого решения	Тема 10. Групповая динамика	Тема 11. Руководство : власть, влияние	Тема 12 Управление конфликтами в организации
ОК - 2	+	+	+			
ОК-3			+			
ОК 4		+	+	+		+
ОК 5	+			+	+	
ПК 2.6.	+				+	
ПК 4.7			+		+	
Итого	+	+	+	+	+	+

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к базовой обязательной части базовых общепрофессиональных дисциплин (ОП.11) профессионального цикла учебного плана специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Курс имеет первостепенное значение для формирования профессиональной подготовки и деловых качеств. Настоящий курс ориентирован на более углубленное изучение тем наиболее значимых для выпускника: планирование как функция менеджмента; организация как функция менеджмента; мотивация как функция менеджмента; контроль как функция менеджмента; роль коммуникаций в управлении; принятие управленческого решения; групповая динамика и пр. Особенностью курса является эффективное применение менеджмента в области профессиональной деятельности на разных уровнях управления.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Психология общения» и «Деловая этика».

Раздел 3. Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Объем дисциплины в академических часах составляет 110 часов.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 102 часа, в том числе:

лекции – 34ч.

практические занятия – 68ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся -8 ч.

Форма промежуточной аттестации:

4 семестр - дифференцированный зачет

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 14 часов, в том числе:

лекции – 8ч.;

практические занятия – 6ч.;

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся - 96ч.

Форма промежуточной аттестации:

2 семестр - дифференцированный зачет

**Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
Для очной формы обучения**

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	в т.ч.:							форма текущего контроля успеваемости
			лекции	семинары	практические занятия	лабораторные занятия	коллоквиумы	иные аналогичные занятия	самостоятельная работа	
1	Менеджмент основные понятия, сущность	6	2	4						Проведение опроса Решение ситуационных задач
2	Формирование и развитие менеджмента	6	2	4						Тестирование, решение кейсов
3	Внутренняя и внешняя среда организации	14	4	8					2	Тестирование Решение ситуационных задач
4	Планирование как функция менеджмента	14	4	8					2	Проведение опроса Проведение деловой игры
5	Организация как функция менеджмента	14	4	8					2	Тестирование, решение кейсов
6	Мотивация как функция менеджмента	14	4	8					2	Проведение опроса Проведение деловой игры
7	Контроль как функция менеджмента	6	2	4						Решение кейсов Тестирование Проведение деловой игры
8	Роль коммуникаций в управлении	10	2	8						Проведение опроса Решение ситуационных задач
9	Принятие управленческого	8	4	4						Проведение опроса

	решения									Тестирование
10	Групповая динамика	6	2	4						Проведение опроса Решение ситуационных задач
11	Руководство: власть, влияние	6	2	4						Проведение опроса, тестирование
12	Управление конфликтами в организации	4	2	2						Проведение опроса, решение кейсов
Дифференцированный зачет		2		2						
ИТОГО:		110	34	68					8	

Для заочной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академич еских часов	в том числе занятия семинарского типа						форма текущего контроля	
			лекции	семи нары	практи ческие занятия	лаборат орные занятия	колло квиум ы	иные аналогичн ые занятия		самостоя тельная работа
1	Менеджмент основные понятия, сущность	8	2	2					4	Проведение опроса Решение ситуационных задач
2	Формирование и развитие менеджмента	8							8	Тестирование, решение кейсов
3	Внутренняя и внешняя среда организации	7	2	1					4	Тестирование Решение ситуационных задач
4	Планирование как функция менеджмента	10	2						8	Проведение опроса
5	Организация как функция менеджмента	11	2	1					8	Тестирование, решение кейсов

6	Мотивация как функция менеджмента	12							12	Проведение опроса
7	Контроль как функция менеджмента	8							8	Решение кейсов Тестирование
8	Роль коммуникаций в управлении	10							10	Проведение опроса Решение ситуационных задач
9	Принятие управленческого решения	8							8	Проведение опроса Тестирование
10	Групповая динамика	10							10	Проведение опроса Решение ситуационных задач
11	Руководство: власть, влияние	8							8	Проведение опроса, тестирование
12	Управление конфликтами в организации	8							8	Проведение опроса, решение кейсов
	Дифференцированный зачет	2		2						
Итого		110	8	6			-	-	-	96

**Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,
необходимой для освоения дисциплины**

<i>№ п/п</i>	<i>Автор</i>	<i>Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины</i>	<i>Выходные данные</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа</i>
I. Основная учебная литература				
1	Гапоненко А. Л.	Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко.	М.: изд. Юрайт, 2019 - 396 с.	www.biblio-online.ru/book/menedzhment-433278
2	Кузнецов Ю. В. [и др.]; под редакцией Кузнецова Ю. В.	Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования	М.: изд. Юрайт, 2019 - 448с.	www.biblio-online.ru/book/menedzhment-437954
3	Иванова И. А.	Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев	М.: изд. Юрайт, 2019 - 305с.	www.biblio-online.ru/book/menedzhment-437017
II. Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
1	Аппело Ю.	Agile-менеджмент. Лидерство и управление командами=Managment 3.0. Leading Agile Developers, Developing Agile Leaders : научно-популярное издание / Ю. Аппело; науч. ред. А. Обухова; ред. А. Черникова; пер. с англ. А. Олейник.	М.: Альпина Паблишер, 2018 – 534с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570321
2	Синг Онг Ю	Азиатский стиль управления: как руководят бизнесом в Китае, Японии и Южной Корее / Синг Онг Ю; ред. И. Тулина; пер. с англ. Ю. Коняховой	М.: Альпина Паблишер, 2018 – 318с. ISBN 978-5-9614-7058-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495629

3	Деминг Э.	Менеджмент нового времени: простые механизмы, ведущие к росту, инновациям и доминированию на рынке / Э. Деминг; ред. Ю. Адлер, В. Шпер; пер. с англ. Т. Гуреш.	М.: Альпина Паблишер, 2019 – 182с. ISBN 978-5-9614-1244-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570355
4	Кузнецов Ю.В. [и др.]; под редакцией Кузнецова Ю.В.	Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования	М.: изд. Юрайт, 2019 - 246с.	www.biblio-online.ru/book/menedzhment-praktikum-437016
Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно- правовых документов, кодекс РФ				
1	Конституция Российской Федерации www.constitution.ru			
2	ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 N 69 (ред. от 17.12.2020) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_292062/			
В) Периодические издания				
1	Управление: журнал / пред. ред. сов. С.Ю. Глазьев; гл. ред. И.В. Грошев; учред. Государственный университет управления. – Москва: Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018. – № 2(20). – 78 с. – Режим доступа: по подписке. – ISSN 2309-3633 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498666 .			
2	Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» https://ptpmag.ru/			
3	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» http://www.mevriz.ru/			
4	Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления: научный журнал / гл. ред. В.В. Глинский; учред. ГОУ ВПО «Новосибирский государственный университет экономики и управления» - Новосибирск : СО РАН, 2018, 2019 https://nsuem.ru/science/publications/herald/about/			

5	Регион: экономика и социология : журнал / ред. кол.: Т.Ю. Богомолова и др. ; изд. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт экономики и организации промышленного производства Сибирского отделения Российской академии наук ; гл. ред. В.Е. Селиверстов ; учред. СО РАН и др.. – Новосибирск : СО РАН, 2019. – № 1(101). – 276 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500222 . ISSN 0868-5169.
6	Менеджмент и Бизнес-Администрирование: научно-практическое издание/ изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА"- - Москва: Академия МБА, 2017, 2018, 2019гг. http://www.mba-journal.ru/
7	<u>Российский журнал менеджмента</u> https://rjm.spbu.ru/
8	Журнал «Новый менеджмент» http://www.new-management.info/
9	Журнал «Топ-Manager» http://www.officemart.ru/admin_it_consaltng/organization/organization258.htm
10	<u>Журнал «Генеральный Директор»</u> https://e.gd.ru/
11	<u>Журнал «Компания»</u> https://ko.ru/
12	<u>Журнал «Корпоративный менеджмент»</u> https://www.cfin.ru/management/
13	Научный журнал «Молодой Ученый» https://moluch.ru/?yclid=706300697980469062
Г) Справочно- библиографическая литература	
1	Большая Российская энциклопедия. Энциклопедический словарь, 2018 http://enc-dic.com/
2	Энциклопедический словарь экономики и права http://www.terminy.info/economics/encyclopedia-dictionary-of-economics-and-law/absenteizm
3	Борисов, А.Б. Большой экономический словарь : словарь / А.Б. Борисов ; сост. А.Б. Борисов. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: Книжный мир, 2006. – 543 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274981 ISBN 5-8041-0186-2
4	Борисов, А. Б. Большой экономический словарь / А. Б. Борисов ; сост. А. Б. Борисов. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Книжный мир, 2006. – 543 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274981 ISBN 5-8041-0186-2.

5	Словарь бизнес терминов и определений за 2018 год https://biznes-prost.ru/category/slovar-terminov			
Д) Научная литература				
1.	Под общ. ред. Бучаева Г.А.	Модернизация экономики Дагестана. Коллективная монография	Махачкала: Дагпресс-Медиа, 2012г. 351 с.	15
2	Под общ. ред.: Запольского С.В. Руководитель авторского коллектива: Синичкина Ю.В.	Формы и методы государственного управления в современных условиях развития: монография	Москва: <u>Прометей</u> , 2017 - 394с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494864
3	<u>Чибикина Т.В.</u> , <u>Кахович В.В.</u>	Теоретико-методологические подходы к проведению организационной диагностики: монография	Омск: изд. ОмГТУ, 2017 - 108с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493273
4	<u>Пыряев В. В.</u>	Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений при интеграции культуры, психологии, логики: монография	Москва, Берлин: <u>Директ- Медиа</u> , 2018 - 271с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485233

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>) Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

1. www.biblioclub.ru - информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные, учебно-методические, научные и иные издания, используемые в образовательном процессе;

2. www.urait.ru - образовательная платформа Юрайт — образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают

электронные и печатные учебники авторов — преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей, доступными 24 часа 7 дней в неделю.

3. www.cfin.ru - сайт «Корпоративный менеджмент». Новости, публикации, Библиотека управления (учебники, статьи, обзоры) по таким разделам, как: Менеджмент; Маркетинг; Финансовый анализ, оценка бизнеса; Бизнес-планы; Инвестиции и инвесторы; Консалтинг и др;

4. https://hrm.ru/_wt/hrmhome –энциклопедия HR-автоматизации. HRM. Направления HR-автоматизации

5. <http://ecsocman.hse.ru/> – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»;

6. www.aup.ru – административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Книги, статьи, документы и пр.;

7. <http://www.styleantistress.ru> — интернет-журнал «Стиль Антистресс», представляющий читателям информацию о том, как в современном мире человеку сохранить здоровье и стать успешным как в делах, так и в личной жизни, не растеряв при этом оптимизма и душевного равновесия. Статьи о здоровом образе жизни, о борьбе со стрессом и депрессии.

8. <http://bigideas.ru> - BigIdeas — это свободный проект студии [SUNERA](http://www.sunera.ru), статьи и переводные материалы по психологии и не только.

9. <http://www.businesslearning.ru> - Менеджмент.

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10 Professional
2. Антивирус Kaspersky Endpoint 10
3. Microsoft Office Professional

7.2. Перечень информационных справочных систем:

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>;
- Информационно-правовая система ГАРАНТ <http://www.garant.ru/>

7.3. Перечень профессиональных баз данных:

База данных «**Экономика, социология, менеджмент**» - Федеральный образовательный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru;

База данных «**Библиотека менеджмента**» - информационный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://management-rus.ru/>;

База данных «**Менеджмент - Новости, Лекции, Статьи, Литература**» - информационный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://infomanagement.ru/>;

База данных «**Корпоративный менеджмент**» - информационный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: cfin.ru

База данных «**Открытые курсы бизнеса и экономики**» - информационный портал. Даёт базовые, основные понятия по следующим разделам: Основы предпринимательства; Основы менеджмента (Управление бизнесом); Управление временем, Искусство переговоров; Основы маркетинга; Экономика работы предприятия; Бухгалтерский учет; Финансы; Использование компьютеров и Интернет для бизнеса. [Электронный ресурс] – Режим доступа: college.ru

База данных «**Менеджмент и маркетинг в бизнесе**» - административно-управленческий портал. Книги, статьи, документы и пр. [Электронный ресурс] – Режим доступа: aup.ru

База данных «**MD-Менеджмент**» - информационный портал о менеджменте. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.md-management.ru/>

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины «Менеджмент» используются следующие специализированные помещения – аудитории:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 2-10, Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20, учебный корпус №1

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru), флипчарт переносной.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

2. Помещение для самостоятельной работы №4.1, Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20, учебный корпус №2

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Помещение для самостоятельной работы №4.2, Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20, учебный корпус №2

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Раздел 9. Образовательные технологии

В целях реализации компетентностного подхода предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся

Лекции сопровождаются экранными слайдами и схемами, текстовым комментарием по тематике учебного занятия.

Практические занятия могут проводиться в аудитории с использованием системы блиц-опросов обучающихся. В ходе изучения дисциплины применяются деловые игры, тесты, разбор ситуационных задач, проводятся индивидуальные консультации и выдача домашних заданий.

Все формы занятий совмещаются с внеаудиторной работой обучающихся (выполнение домашних заданий, подготовка презентаций, написание рефератов, изучение основной и дополнительной литературы).

В учебный цикл включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанного цикла в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по дисциплине результатов обучения.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Менеджмент»**

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____