

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

*Утверждена решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 11 от 6 июня 2023 г.*

**Кафедра «Менеджмент»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

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

**Квалификация – бухгалтер**

**Формы обучения – очная, заочная**

**Составитель** – Адухова Асият Халиловна, старший 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 просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «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](http://www.dgunh.ru)

Адухова А. Х., Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - Махачкала: ДГУНХ, 2023. - 17 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 5 июня 2023 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., доцентом Алихановой Р.А.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 31 мая 2023 г., протокол № 10.

## Содержание

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

## 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>
<b>ОК</b>	<b>Общие компетенции</b>
<b>ОК - 2</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК - 3</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК - 4</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК - 5</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
<b>ПК - 2.6.</b>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<b>ПК - 4.7.</b>	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>	<i>Иметь практический опыт</i>
<b>ОК-2:</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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;	

<p><b>ОК-3:</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>31 - свои профессиональные ориентиры, личностный потенциал, свои достоинства и недостатки; 32 - методы и способы решения профессиональных задач.</p>	<p>У1 - формировать конкретные цели с 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.</p>	
<p><b>ОК-4:</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>31-основные элементы и функции организационной культуры; 32-основные формы мотивации; 33-виды конфликтов</p>	<p>У1- различать стили руководства; У2- применять основные теории мотивации, лидерства и власти;</p>	
<p><b>ОК-5:</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>31 - понятие и виды коммуникаций; 32 - уровни планирования; 33 - типы управленческих решений</p>	<p>У1 - анализировать внутреннюю и внешнюю среду; У2 - разбираться в основных методах коммуникаций;</p>	
<p><b>ПК- 2.6:</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>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;</p>	<p>У1 - разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию; У2 - рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;</p>	<p>ПО1- применения методов и инструментов осуществления управленческой деятельности в организации ПО2- участия в процессе коммуникаций, применения коммуникативных навыков; ПО3 - принятия управленческих решений;</p>
<p><b>ПК-4.7:</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных</p>	<p>31-знает внутренние переменные организации;</p>	<p>У1 - Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации;</p>	<p>ПО1 - выявления слабых и сильных сторон организации; ПО2 - составления стратегических и</p>

нарушений, недостатков и рисков	32- знает классификацию технологий	У2 - выявлять ключевые элементы микро- и макросреды и оценивать их влияние на организацию.	тактических планов в системе менеджмента; ПОЗ – владения методами и инструментами осуществления контроля реализации управленческих функций
---------------------------------	------------------------------------	--	--

### 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:

2 семестр - дифференцированный зачет

**Заочная форма обучения**

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 12 часов, в том числе:

лекции – 6ч.;

практические занятия – 6ч.;

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся - 98ч.

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 решения	8	4	4						Проведение опроса 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
<b>Дифференцированный зачет</b>		2		2						
<b>ИТОГО:</b>		<b>110</b>	<b>34</b>	<b>68</b>					<b>8</b>	

### Для заочной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	в том числе занятия семинарского типа							форма текущего контроля
			лекции	семинары	практические занятия	лабораторные занятия	коллоквиумы	иные аналогичные занятия	самостоятельная работа	
1	Менеджмент основные понятия, сущность	8	1	1					6	Проведение опроса Решение ситуационных задач
2	Формирование и развитие менеджмента	8							8	Тестирование, решение кейсов
3	Внутренняя и внешняя среда организации	7	1	1					4	Тестирование Решение ситуационных задач
4	Планирование как функция менеджмента	10	1	1					8	Проведение опроса
5	Организация как функция менеджмента	11	1	1					8	Тестирование, решение кейсов
6	Мотивация как функция менеджмента	12	1	1					12	Проведение опроса
7	Контроль как функция менеджмента	8	1	1					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								
<b>Итого</b>		<b>110</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		-	-	-	<b>98</b>	

**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>
<b>I. Основная учебная литература</b>				
1	Гапоненко А. Л.	Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко.	М.: изд. Юрайт, 2021 – 396 с.	<a href="https://urait.ru/book/menedzhment-469426">https://urait.ru/book/menedzhment-469426</a>
2	Под редакцией Кузнецова Ю. В.	Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования	М.: изд. Юрайт, 2021 - 448с.	<a href="https://urait.ru/book/menedzhment-472002">https://urait.ru/book/menedzhment-472002</a>
3	Иванова И.А., Сергеев А.М.	Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев	М.: изд. Юрайт, 2021 - 305с.	<a href="https://urait.ru/book/menedzhment-471003">https://urait.ru/book/menedzhment-471003</a>
<b>II. Дополнительная литература</b>				
<b>А) Дополнительная учебная литература</b>				
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.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570321">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570321</a>
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	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495629">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495629</a>

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	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570355">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570355</a>
4	Кузнецов Ю.В. [и др.]; под редакцией Кузнецова Ю.В.	Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования	М.: изд. Юрайт, 2021 - 246с.	<a href="https://urait.ru/book/menedzhment-praktikum-471002">https://urait.ru/book/menedzhment-praktikum-471002</a>
<b>Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно- правовых документов, кодекс РФ</b>				
1	Конституция Российской Федерации <a href="http://www.constitution.ru">www.constitution.ru</a>			
2	<b>ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b> утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 N 69 (ред. от 17.12.2020) <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_292062/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_292062/</a>			
<b>В) Периодические издания</b>				
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 <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=498666">http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=498666</a>			
2	Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» <a href="https://ptpmag.ru/">https://ptpmag.ru/</a>			
3	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» <a href="http://www.mevriz.ru/">http://www.mevriz.ru/</a>			
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 <a href="https://nsuem.ru/science/publications/herald/about/">https://nsuem.ru/science/publications/herald/about/</a>			

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. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500222">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500222</a> . 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. <a href="http://www.mba-journal.ru/">http://www.mba-journal.ru/</a>
7	<u>Российский журнал менеджмента</u> <a href="https://rjm.spbu.ru/">https://rjm.spbu.ru/</a>
8	Журнал «Новый менеджмент» <a href="http://www.new-management.info/">http://www.new-management.info/</a>
9	Журнал «Тор-Manager» <a href="http://www.officemart.ru/admin_it_consaltng/organization/organization258.htm">http://www.officemart.ru/admin_it_consaltng/organization/organization258.htm</a>
10	<u>Журнал «Генеральный Директор»</u> <a href="https://e.gd.ru/">https://e.gd.ru/</a>
11	<u>Журнал «Компания»</u> <a href="https://ko.ru/">https://ko.ru/</a>
12	<u>Журнал «Корпоративный менеджмент»</u> <a href="https://www.cfin.ru/management/">https://www.cfin.ru/management/</a>
13	Научный журнал «Молодой Ученый» <a href="https://moluch.ru/?yclid=706300697980469062">https://moluch.ru/?yclid=706300697980469062</a>
<b>Г) Справочно- библиографическая литература</b>	
1	Большая Российская энциклопедия. Энциклопедический словарь, 2018 <a href="http://enc-dic.com/">http://enc-dic.com/</a>
2	Энциклопедический словарь экономики и права <a href="http://www.terminy.info/economics/encyclopedia-dictionary-of-economics-and-law/absenteizm">http://www.terminy.info/economics/encyclopedia-dictionary-of-economics-and-law/absenteizm</a>
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. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=274981">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=274981</a> 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. <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=274981">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=274981</a> ISBN 5-8041-0186-2.

5	Словарь бизнес терминов и определений за 2018 год <a href="https://biznes-prost.ru/category/slovar-terminov">https://biznes-prost.ru/category/slovar-terminov</a>		
<i>Д) Научная литература</i>			
3	<u>Чибикина Т.В.</u> , <u>Кахович В.В.</u>	Теоретико-методологические подходы к проведению организационной диагностики: монография	Омск: изд. ОмГТУ, 2017 - 108с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493273">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493273</a>
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. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=485233">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=485233</a>

## **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](http://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](http://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](http://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](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](http://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://sunera.ru), статьи и переводные материалы по психологии и не только.
9. <http://www.businesslearning.ru> - [Менеджмент](http://www.businesslearning.ru).

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

### **7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения**

- Windows 10 Professional
- Антивирус Kaspersky Endpoint 10
- 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](http://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](http://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](http://college.ru)

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

1. Комплект учебной мебели.
2. Доска меловая.
3. Преподавательский стол.
4. Набор демонстрационного оборудования: персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)), ЭБС «ЭБС Юрайт» ([www.urait.ru](http://www.urait.ru)), флипчарт переносной.

### ***Перечень учебно-наглядных пособий:***

1. Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);
2. Комплект электронных иллюстрированных 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 широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (проведение тренингов, деловых и ролевых игр, решение ситуационных задач, кейсов, 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.