

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Паршина А.А.

Основы менеджмента
рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 42.03.01_ЗФО_2022.plx
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

Виды контроля на курсах:

в том числе:

зачеты 3

аудиторные занятия 14

самостоятельная работа 128

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0,1

часов на контроль 1,9

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		3		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	2	2	6	6	8	8
Практические			6	6	6	6
Иная контактная работа			0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	2	2	12	12	14	14
Контактная работа	2	2	12,1	12,1	14,1	14,1
Сам. работа	16	16	112	112	128	128
Часы на контроль			1,9	1,9	1,9	1,9
Итого	18	18	126	126	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., Доцент, Левчук Валерия Владимировна

Рецензент(ы):
д.э.н., Профессор, Павлюкова Антонина Викторовна

Рабочая программа дисциплины

Основы менеджмента

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 512)

составлена на основании учебного плана:

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2022 протокол № 26.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Маркетинг, реклама и туризм

Протокол от 31.05.2022 г. № 10

Зав. Кафедрой Черемисова Н.Ф.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	дисциплины является формирование у студентов комплекса знаний и практических навыков профессиональных управляющих, эффективных коммуникаций и оценки эффективности качества работы, рассмотрение методологических основ управления, методов управления организацией и основных принципов функционирования и развития организации через ознакомление с современной теорией менеджмента, получение специальных навыков по экономическому анализу и принятию управленческих решений в управленческой и предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организационно-управленческая практика
2.2.2	Организация и проведение коммуникационной кампании
2.2.3	Реклама и связи с общественностью в бизнесе
2.2.4	Реклама и связи с общественностью в политике
2.2.5	Брендинг
2.2.6	Коммерческая деятельность
2.2.7	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.8	Психология массовых коммуникаций

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

3.1 Знать

теоретические основы менеджмента, основные функции, цели, стратегии, законы и принципы управления; основы управления персоналом, методы профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации персонала в структурах рекламы и связей с общественностью; сущность связующих процессов менеджмента, принципы товарной, ценовой, коммуникационной политики;

3.2 Уметь

применять методы управления в профессиональной деятельности;
применять теоретические знания в практике управления персоналом; наладить процессы коммуникаций, выявлять проблемы управленческого характера и предлагать способы их решения
применять инструменты решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений, методы управления в профессиональной деятельности; пользоваться передовыми методами управления в структурах рекламы и связей с общественностью;

3.3 Владеть

инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений, навыками коммуникативного

ПК-1: Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий

ПК-1.1: Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью

функционал линейного менеджера в рамках деятельности отдела по рекламе и по реализации коммуникационного проекта по рекламе

частично функционал линейного менеджера в рамках деятельности отдела по рекламе и по реализации коммуникационного проекта по рекламе

свободно функционал линейного менеджера в рамках деятельности отдела по рекламе и по реализации коммуникационного проекта по рекламе

выполнять функционал линейного менеджера в рамках деятельности отдела по рекламе и по реализации коммуникационного проекта по рекламе

частично выполнять функционал линейного менеджера в рамках деятельности отдела по рекламе и по реализации коммуникационного проекта по рекламе

свободно выполнять функционал линейного менеджера в рамках деятельности отдела по рекламе и по реализации коммуникационного проекта по рекламе

навыками функционала линейного менеджера в рамках деятельности отдела по рекламе и по реализации коммуникационного проекта по рекламе

частично навыками функционала линейного менеджера в рамках деятельности отдела по рекламе и по реализации коммуникационного проекта по рекламе

свободно навыками функционала линейного менеджера в рамках деятельности отдела по рекламе и по реализации коммуникационного проекта по рекламе
ПК-1.2: Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии
методы осуществления тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии
частично методы осуществления тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии
свободно методы осуществления тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии
осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии
частично осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии
свободно осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии
навыками осуществления тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии
частично навыками осуществления тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии
в полном объеме навыками осуществления тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии
ПК-1.3: Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры
методы организации внутренней коммуникации и мероприятий по формированию корпоративной культуры
частично методы организации внутренней коммуникации и мероприятий по формированию корпоративной культуры
свободно методы организации внутренней коммуникации и мероприятий по формированию корпоративной культуры
применять методы организации внутренней коммуникации и мероприятий по формированию корпоративной культуры
частично применять методы организации внутренней коммуникации и мероприятий по формированию корпоративной культуры
свободно применять методы организации внутренней коммуникации и мероприятий по формированию корпоративной культуры
методами организации внутренней коммуникации и мероприятий по формированию корпоративной культуры
частично методами организации внутренней коммуникации и мероприятий по формированию корпоративной культуры
свободно методами организации внутренней коммуникации и мероприятий по формированию корпоративной культуры

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Тема 1. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента /Тема/	3	0				
1.2	/Лек/	2	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1		
1.3	/Пр/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.4	/Ср/	2	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.5	Тема 2. Эволюция мировой управленческой мысли /Тема/	3	0				
1.6	/Лек/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.7	/Пр/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.8	/Ср/	2	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.9	Тема 3. Организация и ее среда /Тема/	3	0				
1.10	/Лек/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1		
1.11	/Пр/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.12	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		

1.13	Тема 4. Цели, задачи управления предприятием /Тема/	3	0				
1.14	/Лек/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1		
1.15	/Пр/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.16	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.17	Тема 5. Внутрифирменное управление /Тема/	3	0				
1.18	/Лек/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.19	/Пр/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.20	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.21	Тема 6. Управленческие решения /Тема/	3	0				
1.22	/Лек/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.23	/Пр/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.24	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.25	Тема 7. Информационное обеспечение менеджмента /Тема/	3	0				
1.26	/Лек/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1		
1.27	/Пр/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.28	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.29	Тема 8. Стратегический менеджмент /Тема/	3	0				
1.30	/Лек/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.31	/Пр/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.32	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.33	Тема 9. Руководитель и его функции. Лидер и лидерство в управлении предприятием /Тема/	3	0				
1.34	/Лек/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1		
1.35	/Пр/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.36	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.37	Тема 10. Мотивация человеческой деятельности в менеджменте /Тема/	3	0				
1.38	/Лек/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.39	/Пр/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.40	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.41	Тема 11. Персонал организации и кадровый менеджмент /Тема/	3	0				
1.42	/Лек/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		

1.43	/Пр/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.44	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.45	Тема 12. Инновационный менеджмент /Тема/	3	0				
1.46	/Лек/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1		
1.47	/Пр/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.48	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.49	Тема 13. Управление рисками /Тема/	3	0				
1.50	/Лек/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.51	/Пр/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.52	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.53	Тема 14. Этика делового общения /Тема/	3	0				
1.54	/Лек/	3	0,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1		
1.55	/Пр/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.56	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.57	Тема 15. Управление конфликтами и стрессами /Тема/	3	0				
1.58	/Лек/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1		
1.59	/Пр/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.60	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.61	Тема 16. Особенности международного менеджмента /Тема/	3	0				
1.62	/Лек/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.63	/Пр/	3	0,25	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.64	/Ср/	3	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.65	/Зачёт/	3	1,9	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		
1.66	/ИКР/	3	0,1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.2Л2.1		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Сущность менеджмента и его разновидности. Понятие и эволюция принципов менеджмента.
2. Школы управления и их эволюция.
3. Управленческие идеи в России и за рубежом.
4. Сущность, виды и задачи управления. Управленческий процесс и его виды.
5. Системный характер управления. Субъект и объект управления.
6. Российская система управления и необходимость ее совершенствования.
7. Сущность менеджмента и его разновидности. Взаимосвязь менеджмента с другими науками.
8. Сущность и содержание основных законов менеджмента.
9. Планирование и его принципы. Методы планирования. Виды планов.
10. Стратегическое и оперативное управление. Этапы стратегических преобразований.
11. Контроль в управлении, его принципы, виды, этапы

Тестовые задания:

1. Как связано развитие менеджмента с развитием информационных технологий?
А) Нет прямой связи. Это два параллельных процесса.
Б) Развитие информационных технологий усложняет развитие менеджмента.
В) Информационные технологии являются главным фактором и условием развития менеджмента.
2. Управление - это процесс:
А) общения; Б) регулирования;
В) планирования, организации, мотивации и контроля.
3. Что является объектом управления?
А) Функции управления. Б) Управляемая система.
В) Проблема, которую надо решить.
4. Высший уровень управления организацией может быть представлен:
А) руководителем отделения; Б) мастером; В) вице-президентом
5. Конечное состояние или желаемый результат- это:
А) задача;
Б) цель;
В) план.
6. Управление - это процесс:
А) общения;
Б) регулирования;
В) планирования, организации, мотивации и контроля.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

1. Мотивы человеческой деятельности. Мотивационный механизм.
2. Экономические и неэкономические стимулы.
3. Концепции мотивации.
4. Организация и ее формы. Внутренняя и внешняя среда организации.
5. Система менеджмента на предприятии как социально-управляемая система. Процесс управления: цель, задачи, этапы и стадии.
6. Важнейшие функции внутрифирменного управления. Маркетинг как функция управления предприятия.
7. Организационная структура управления. Типы организационных структур, их характеристики

Тестовые задания:

1. Все факторы мотивации делятся на гигиенические и мотивационные по теории:
А) Ф. Герцберга; Б) А. Маслоу;
В) Портера-Лоулера; Г) Д. МакГрегора.
2. Родоначальником школы человеческих отношений является:
А) Урвик; Б) Маслоу; В) Мэйо.
3. В границах поведенческого подхода менеджмента можно выделить:
А) школу научного управления; Б) административную школу управления;
В) школу человеческих отношений; Г) количественную школу;
4. Организация – это:
А) группа людей, которая действует совместно для достижения собственных целей;
Б) группа людей, совместная деятельность которых направлена на достижение общих целей;
В) группа людей, деятельность которых координируется для повышения эффективности их работы;
Г) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей.
5. Обязательным требованием формальной организации является:
А) наличие, по крайней мере, двух людей;
Б) наличие личных симпатий;
В) наличие дружеских отношений.
6. Неформальная организация формируется на основе:
А) списка членов группы; Б) общности взглядов и личных симпатий;
В) указаний на обязанности.
7. Характеристикой неформальной организации являются:
А) ресурсы; Б) зависимость от внешней среды;
В) неформальные лидеры.
8. Конечное состояние или желаемый результат- это:
А) задача; Б) цель; В) план.
9. Состав и иерархия управленческих подразделений корпорации (департаментов, отделов, служб, блоков, дивизионов) это:
А) организационная структура управления корпорацией;
Б) децентрализация управления;
В) централизация управления.
10. Структура, ориентированная на удовлетворение потребностей потребителей в определенных видах продукции или услуг, -это:
А) дивизионально-продуктовая структура;
Б) линейная структура;
В) линейно-функциональная структура.

11. Какая из предложенных характеристик должна присутствовать в формулировке миссии организации?
- А) Отраслевая принадлежность организации и задачи ее развития.
 - Б) Получение прибыли в результате деятельности организации.
 - В) Назначение организации и ее роль в обществе.
12. Процесс формирования организационной структуры, соответствующей целям и интересам корпорации, - это:
- А) организационное проектирование;
 - Б) централизация управления;
 - В) децентрализация управления.
13. Эффективное использование ресурсов и оптимизацию процессов в организации отражает принцип:
- А) взаимозависимости; Б) целеустремленности;
 - В) экономичности; Г) учета интересов.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

1. Роль и функции руководителя в организации.
2. Качества руководителя.
3. Руководитель и подчиненные.
4. Основные типы руководителя.
5. Лидер и лидерство в управлении
6. Подготовка, принятие и организация выполнения управленческих решений.
7. Оптимизации управленческих решений.
8. Информационное обеспечение менеджмента
9. Персонал, его структура и численность. Служба персонала.
10. Деловая карьера и ее планирование. Набор кадров организации и их адаптация.
11. Развитие и рационализация персонала
12. Способы организации инновационного процесса, его этапы.
13. Методы распространения новшеств и организаций инновационной деятельности.
14. Риск и его разновидности. Формы управления рисками.
15. Планирование и бюджет коммерческого предприятия, коммерческий и внутрифирменный расчет.
16. Цена и ценовая политика.
17. Управление качеством продукции, обеспечение конкурентоспособности.
18. Внешние связи и возможности менеджмента.
19. Управление экспортно-импортными операциями. Лицензирование. Прямые инвестиции.
20. Зарубежный опыт управления зарубежными филиалами и дочерними компаниями.

Тестовые задания:

1. Что представляет собой власть?
 - А) Способность человека влиять на поведение других людей.
 - Б). Социально-психологические характеристики, определяющие лидерство менеджера.
 - В) Организация управления со всеми атрибутами ее проявления -полномочия, дисциплина, ответственность, обязанности.
 - Г) Соответствие и сочетание потребности в управлении и возможностей его осуществления.
2. Повышение творческой активности членов коллективов входит в группу:
 - А) социально-психологических методов;
 - Б) административных методов; В) экономических методов
3. Высший уровень управления организацией может быть представлен:
 - А) руководителем отделения;
 - Б) мастером;
 - В) вице-президентом.
4. Мастер участка относится к:
 - А) среднему звену управления;
 - Б) низовому звену управления;
 - В) высшему звену управления.
5. Объект управления - это:
 - А) структура организации либо организация, на которую направлено управляющее действие;
 - Б) орган либо лицо, осуществляющее управляющее действие;
 - В) орган законодательной власти.
6. Человек, осуществляющий бизнес, реализующий нововведения, вкладывающий собственные средства в предприятие и принимающий риск на себя - это:
 - А) менеджер;
 - Б) предприниматель;
 - В) брокер.
7. Распорядительное воздействие выражается в форме:
 - А) просьбы;
 - Б) приказа;
 - В) сообщения.
8. Результат управленческого труда - это:
 - А) решение; Б) план; В) идея.
9. Коммуникация - это:
 - А) стимулирование себя и других на какое-либо действие;

- Б) обмен информацией между людьми;
 В) процесс принятия решения.
10. Эффективное использование ресурсов и оптимизацию процессов в организации отражает принцип:
 А) взаимозависимости; Б) целеустремленности;
 В) экономичности; Г) учета интересов.
11. Распорядительное воздействие выражается в форме:
 А) просьбы; Б) приказа; В) сообщения.
12. Наука управления движением материальных, финансовых и информационных потоков от первичного источника до конечного потребителя на стадиях закупки, складирования, производства и реализации продукции - это:
 А) логистика; Б) маркетинг; В) менеджмент.
13. Внутренний и внешний образ, предназначенный для персонала, партнеров, конкурентов, финансово-кредитных организаций налоговой службы и т.п., - это:
 А) имидж корпорации;
 Б) философия корпорации;
 В) менеджмент корпорации.
14. Какая из предложенных характеристик должна присутствовать в формулировке миссии организации?
 А. Отраслевая принадлежность организации и задачи ее развития.
 Б. Получение прибыли в результате деятельности организации.
 В. Назначение организации и ее роль в обществе.

5.2. Темы письменных работ

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Сущность менеджмента и его разновидности. Понятие и эволюция принципов менеджмента.
2. Школы управления и их эволюция.
3. Управленческие идеи в России и за рубежом.
4. Сущность, виды и задачи управления. Управленческий процесс и его виды.
5. Системный характер управления. Субъект и объект управления.
6. Российская система управления и необходимость ее совершенствования.
7. Сущность менеджмента и его разновидности. Взаимосвязь менеджмента с другими науками.
8. Сущность и содержание основных законов менеджмента.
9. Планирование и его принципы. Методы планирования. Виды планов.
10. Стратегическое и оперативное управление. Этапы стратегических преобразований.
11. Контроль в управлении, его принципы, виды, этапы
1. Мотивы человеческой деятельности. Мотивационный механизм.
2. Экономические и неэкономические стимулы.
3. Концепции мотивации.
4. Организация и ее формы. Внутренняя и внешняя среда организации.
5. Система менеджмента на предприятии как социально-управляемая система. Процесс управления: цель, задачи, этапы и стадии.
6. Важнейшие функции внутрифирменного управления. Маркетинг как функция управления предприятия.
7. Организационная структура управления. Типы организационных структур, их характеристики

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине «Основы менеджмента» включает:

- 1) оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:
 - устный и письменный опрос,
 - собеседование,
 - реферативное задание,
 - тестовое задание
- 2) оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме: контрольных вопросов и заданий для зачета, экзамена.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- зачеты;
- решение практических ситуаций;
- тестирование;
- доклады;
- рефераты.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Блинов А. О., Угрюмова Н. В.	Теория менеджмента: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020
Л1.2	Маслова Е. Л.	Менеджмент: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Баландина О. В., Вешкурова А. Б., Копылова Н. А., Локтюхина Н. В., Самраилова Е. К., Филимонова И. В., Шапиро С. А.	Менеджмент организации: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	2. Информационная справочная система «Гарант»
6.3.2.2	1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
46\2	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 15 шт., стул – 30 шт., доска – 1 шт.,		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины (модуля) основано на комплексном формировании заданных показателей компетенций, представляющих собой, соответствующие знания, умения и навыки. Показатели компетенций «Знать» формируются преимущественно на основе лекционного материала и частично в результате выполнения заданий на самостоятельную работу.

Показатели компетенций «Уметь» и «Владеть» формируются в результате выполнения практических заданий и в результате выполнения заданий на самостоятельную работу.

К самостоятельной работе студентов относится: конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе; самостоятельное изучение вопросов по теме; подготовка к промежуточной аттестации.