

**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 (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация – менеджер по продажам

Форма обучения - очная

Составитель – Терехина Светлана Вячеславовна, старший преподаватель кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внутренний рецензент: Дибирова Мадина Магомедрасуловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

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

Представитель работодателя: Гасратова Шекер Тофиковна, начальник группы организации продаж управления по работе с массовым сегментом, публичного акционерного общества междугородней и международной электрической связи «Ростелеком», макрорегиональный филиал «Юг», дагестанский филиал.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент (по отраслям)» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539, 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 (по отраслям)» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Терехина С.В. Рабочая программа дисциплины «Менеджмент (по отраслям)» для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). – Махачкала: ДГУНХ, 2021. -20 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 38.02.04 Коммерция (по отраслям), Атаевой Т.А.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 24 мая 2021 г., протокол № 10.

Содержание

Раздел 1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
Раздел 2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
Раздел 3.	Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации	9
Раздел 4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	10
Раздел 5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
Раздел 6.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	16
Раздел 7.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных	17
Раздел 8.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18
Раздел 9.	Образовательные технологии	19
	Лист актуализации рабочей программы дисциплины	20

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью дисциплины «Менеджмент (по отраслям)» является получение обучающимися представления об областях применения менеджмента (в том числе и в коммерческой деятельности), использование полученных знаний, методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения в управлении человеком и организацией, создание (для себя) методологической основы для последующего изучения, как отдельных аспектов менеджмента, так и для формирования концепции применительно к управленческим проблемам.

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;
- изучение методов управления организацией и практических способов их применения.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины: «Менеджмент (по отраслям)» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка компетенции</i>
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
---------	--

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>
ОК 1. Осознать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания.	З1 -цели, задачи, принципы, функции управления; З2 -этапы развития менеджмента; З3 - роли, функции и задачи менеджера в современной организации; З4 - основные элементы и функции организационной культуры.	У1 -различать уровни управления; У2 -выявлять принципы и методы управления; У3 -анализировать формальные и неформальные организации.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	З1 -цели, задачи, принципы, функции управления; З2 - роли, функции и задачи менеджера в современной организации; З3 - существующие организационные структуры и методы их построения; З4 - знать виды и типы контроля.	У1 -разбираться в типах и распределении управленческих полномочий в организации; У2 - выявлять сущность принципов, функций и методов управления.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них от-	З1 - виды управленческих решений и методы их принятия; З2 -понятие, типы	У1 -применять подходы к принятию управленческих решений; У2 - распознавать	

ветственность	и методы разрешения конфликтов в организации.	конфликтные ситуации.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	З1 -виды коммуникаций в организации; З2 -основные внутренние внешние факторы; З3 - виды и уровни планирования; З4 -методы и модели принятия управленческих решений.	У1 - осуществлять поиск и передачу информации через различные каналы связи в организации; У2 - анализировать и оценивать состояние внутренней и внешней среды организации; У3 - выявлять слабые и сильные стороны, возможности и угрозы организации; У4 -принимать управленческие решения, основываясь на подходах.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	З1 - внутреннюю и внешнюю среды организации; З2 - основные виды, формы и способы мотивации; З3 -процесс и виды коммуникаций; З4 - характеристики формальных и неформальных групп, З5 - сущность руководства, власти, влияния, лидерства; З6 - понятие и виды конфликтов.	У1 - устанавливать взаимосвязь между внутренними элементами организации, определять факторы внешней среды, а также их влияние на организацию; У2 - формулировать основные теории мотивации и выявлять потребности человека; У3 - осуществлять поиск и передачу информации через различные каналы связи в организации, общаться с людьми; У4 - распознавать	

		<p>причины вступления в группы;</p> <p>У5- различать стили руководства и формы власти в организации;</p> <p>У6- распознавать конфликтные ситуации.</p>	
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>З1- виды и уровни планирования;</p> <p>З2- основные теории мотивации;</p> <p>З3- сущность руководства, власти, влияния, лидерства.</p>	<p>У1- формулировать индивидуальные, групповые цели и задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У2- формулировать основные теории мотивации и выявлять потребности человека;</p> <p>У3- использовать на практике различные стили руководства, формы власти.</p>	
<p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<p>З1- основные элементы и этапы процесса коммуникаций в организации;</p> <p>З2- виды организационных коммуникаций.</p>	<p>У1- выявлять и анализировать «шумы» в коммуникационном процессе, четко и ясно излагать мысли как устно, так и письменно;</p> <p>У2- осуществлять деловое и управленческое общение в организации.</p>	
<p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>З1- понятие менеджмента в организации, цели, задачи, принципы, функции управления;</p> <p>З2- основные элементы и этапы процесса</p>	<p>У1- выявлять стили, средства и подходы к управлению;</p> <p>У2- различать виды деловых коммуникаций в организации.</p>	<p>ПО1- применения методов и инструментов осуществления управленческой деятельности в организации</p> <p>ПО2- коммуникативных навыков.</p>

	коммуникаций в организации.		
--	-----------------------------	--	--

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

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)</i>					
	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 1	+	+				
ОК 2	+	+			+	
ОК 3						
ОК 4			+	+		
ОК 6			+			+
ОК 7				+		+
ОК 10						
ПК 1.7	+	+				

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)</i>					
	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 1				+		
ОК 2	+					
ОК 3			+			+
ОК 4		+	+			
ОК 6		+		+	+	+
ОК 7					+	
ОК 10		+				
ПК 1.7		+			+	
Итого	+	+	+	+	+	+

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент (по отраслям)» входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла (ОП.03) учебного плана специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Курс имеет первостепенное значение для формирования профессиональной подготовки и деловых качеств менеджеров по продажам. 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: «Обществознание», «Экономика».

Освоение данной дисциплины необходимо обучающемуся для изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Логистика», «Маркетинговые коммуникации», «Организация коммерческой деятельности», «Организация торговли».

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

Объем дисциплины в академических часах составляет 104 часа

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 64 часа, в том числе:

- лекции - 32 ч.;
- семинары - 32 ч.;

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 40 ч.

Форма промежуточной аттестации:

3 семестр – экзамен.

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

Для очной формы обучения

<i>№ п/ п</i>	<i>Тема дисциплины</i>	<i>Всего акаде- миче- ских ча- сов</i>	<i>В т.ч.</i>							<i>Форма текущего контро- ля успеваемости</i>
			<i>лекции</i>	<i>семи- нары</i>	<i>прак- тиче- ские заня- тия</i>	<i>лабо- ра- тор- ные заня- тия</i>	<i>кон- суль- та- ции</i>	<i>иные анало- логич- ные заня- тия</i>	<i>само- стоя- тель- ная ра- бота</i>	
1.	Тема 1. Менеджмент: основные понятия, сущность	6	2	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных за- дач Проведение тренинга
2.	Тема 2. Формирова- ние и развитие ме- неджмента	12	4	-	4	-	-	-	4	Проведение опроса Тестирование Проведение тренинга Проведение деловой игры
3.	Тема 3. Внутренняя и внешняя среда ор- ганизации	6	2	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных за- дач Решение кейса

4.	Тема 4. Планирование как функция менеджмента	12	4	-	4	-	-	-	4	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Проведение деловой игры
5.	Тема 5. Организация как функция менеджмента	12	4	-	4	-	-	-	4	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Решение кейса
6.	Тема 6. Мотивация как функция менеджмента	12	4	-	4	-	-	-	4	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Решение кейса Проведение деловой игры
7.	Тема 7. Контроль как функция менеджмента	8	2	-	2	-	-	-	4	Проведение опроса Тестирование Решение кейса
8.	Тема 8. Роль коммуникаций в управлении	6	2	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Проведение тренинга

9.	Тема 9. Принятие управленческих решений	8	2	-	2	-	-	-	4	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Проведение тренинга Решение кейса Проведение деловой игры
10.	Тема 10. Групповая динамика	8	2	-	2	-	-	-	4	Проведение опроса Тестирование Проведение тренинга Проведение деловой игры
11.	Тема 11. Руководство: власть и личное влияние	6	2	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Проведение тренинга Решение кейса
12.	Тема 12. Управление конфликтами в организации	8	2	-	2	-	-	-	4	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Проведение тренинга Решение кейса Проведение деловой игры
Экзамен		104	32	-	32	-	-	-	40	Контроль

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

<i>№ п/п</i>	<i>Автор</i>	<i>Название основной учебной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины</i>	<i>Выходные данные</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа</i>
<i>I. Основная учебная литература</i>				
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.	https://urait.ru/boook/menedzhment-433278
2	Кузнецов Ю. В. [и др.]; под редакцией Кузнецова Ю. В.	Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования	М.: изд. Юрайт, 2019 - 448с.	https://urait.ru/boook/menedzhment-437954
3	Иванова И. А., Сергеев А. М.	Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев	М.: изд. Юрайт, 2019 - 305с.	https://urait.ru/boook/menedzhment-437017
<i>II. Дополнительная литература</i>				
<i>A) Дополнительная учебная литература</i>				
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;	М.: Альпина Паблишер, 2018 – 318с. ISBN 978-5-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495629

		ред. И. Тулина; пер. с англ. Ю. Коняховой	9614-7058-1	
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 Паблшер, 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.	https://urait.ru/boook/menedzhment-praktikum-437016
Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно - правовых документов, кодексов РФ				
Федеральные законодательные акты:				
1	Конституция Российской Федерации www.constitution.ru			
2	ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 г. №539, http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_166148/			
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=journal_red&jid=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 http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563253			
5	Регион: экономика и социология : журнал / ред. кол.: Т.Ю. Богомоллова 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. ISSN 0868-5169.			

	http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=500222		
6	Моазед, А. Платформа: практическое применение революционной бизнес-модели : [16+] / А. Моазед, Н. Джонсон ; ред. Д. Сальникова ; пер. с англ. А. Соломиной. – Москва : Альпина Паблишер, 2019. – 288 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=570401		
7	Российский журнал менеджмента https://rjm.spbu.ru/		
8	Журнал «Новый менеджмент» http://www.new-management.info/		
9	Журнал "Тор-Manager" http://www.officemart.ru/admin_it_consaltng/organization/organization258.htm		
10	Журнал «Генеральный Директор» https://e.gd.ru/		
11	Журнал "Компания" https://ko.ru/		
12	Журнал "Корпоративный менеджмент" https://www.cfin.ru/management/		
13	Научный журнал «Молодой Ученый» https://moluch.ru/?yclid=706300697980469062		
Г) Справочно- библиографическая литература			
Отраслевые словари			
1	Большая Российская энциклопедия. Энциклопедический словарь, 2018 http://enc-dic.com/		
2	Энциклопедический словарь экономики и права http://www.terminy.info/economics/encyclopedic-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	Словарь бизнес терминов и определений https://biznes-prost.ru/category/slovar-terminov		
Д) Научная литература			
1	Под общ. ред.: Запольского С.В. Руководитель авторского коллектива: Синичкина Ю.В.	Формы и методы государственного управления в современных условиях развития: монография	Москва: Прометей, 2017 - 394с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494864
2	Чибикина Т.В., Кахович В.В.	Теоретико-методологические подходы к проведению организационной диагно-	Омск: изд. ОмГТУ, 2017 - 108с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493273

		стики: монография		
3	Пыряев В. В.	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 (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) 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 чело-

веку 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, 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

- Windows 10 Professional
- Microsoft Office Professional
- VLC Media player
- Adobe Acrobat Reader

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 используются следующие специализированные помещения:

1. Кабинет менеджмента 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.ugait.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.

3. 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 интерактивной доской и 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 (по отраслям)»**

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 _____