

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябчин Владимир Васильевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2025 10:30:43
Уникальный программный ключ:
937d0b737ee35db03895d495a275a8aac5224805

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ТИ НИЯУ МИФИ)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОДОБРЕНО
Ученым советом ТИ НИЯУ МИФИ
Протокол № 2 от 03.07.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

(наименование дисциплины (модуля))

Направление	38.03.01 Экономика
подготовки	
Профиль подготовки	Экономика машиностроительного предприятия
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная

Семестр	4	Итого
Трудоемкость, кред.	5	5
Общий объем курса, час.	180	180
Лекции, час.	32	32
Практич. занятия, час.	32	32
Лаборат. работы, час.	-	-
В форме практической подготовки, час.	-	-
СРС, час.	71	71
КСР, час.	-	-
Форма контроля – экзамен	45	45

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Менеджмент» дает представление о категориях управления предприятием, организационных структурах, методах принятия решений, об управлении персоналом, о принципах тайм-менеджмента и самоменеджмента. Освоение дисциплины предполагает изучение онлайн курса «Организационное поведение в эпоху цифровой трансформации», размещенного на Национальной платформе «Открытое образование».

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью данной дисциплины является усвоение теоретических знаний и приобретений навыков практического менеджмента.

Основными **задачами дисциплины** являются:

- изучение истории, понятийного аппарата и специфических особенностей управленческой деятельности, её содержания;
- изучение организационных структур управления и современных подходов к их совершенствованию;
- формирование умений организации управления производством и принятия решений, основанных на знаниях современных технологий и методов менеджмента;
- выработка умений в сфере управления персоналом и построения эффективной корпоративной культуры с учётом социально-психологических факторов, с помощью современных HR-технологий;
- формирование у студентов умений, необходимых для эффективного выполнения функций менеджера, с помощью управления собственным потенциалом и через систему принципов тайм-менеджмента и самоменеджмента.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина «Менеджмент» изучается студентами второго курса, входит в теоретический блок общепрофессионального модуля раздела Б.1, обязательной части учебного плана по направлению подготовки «Экономика» профиля подготовки «Экономика машиностроительного предприятия».

Изучение этой универсальной дисциплины предполагает последующее углубление и дифференциацию профессиональных знаний в области стратегического планирования и анализа, маркетинга, построения инновационного потенциала развития организационных систем, - совокупность которых даёт возможность формирования специалиста высшей квалификации.

Дисциплина «Менеджмент» представлена как наука, практика и искусство управления - объединяющее основополагающие начала профессионального руководства организацией в формате государственных образовательных стандартов третьего поколения.

Дисциплина «Менеджмент» основывается на ранее изученных предметах, прежде всего таких, как: «Социальная психология», «Введение в экономику», «Иностранный язык».

Указанные связи и содержание дисциплины «Менеджмент» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии ОС ВО НИЯУ МИФИ, что обеспечивает соответственный теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения будущей деятельности бакалавра.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций: УК-2; УК-3; ПК-3; УКЦ-1

Код компетенции	Компетенция
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ПК-3	Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, используя для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
УКЦ-1	Способен в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей
УКЦ-3	Способен ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций

Индикаторами достижения компетенций являются:

Код компетенции	Код индикатора	Индикатор
УК-2	З-УК-2	Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность
	У-УК-2	Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности
	В-УК-2	Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией
УК-3	З-УК-3	Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
	У-УК-3	Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять

		основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
	В-УК-3	Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
ПК-3	3-ПК-3	Знать основные методы и приемы организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, используя для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
	У-ПК-3	Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, используя для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
	В-ПК-3	Владеть навыками организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, используя для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
УКЦ-1	3-УКЦ-1	Знать: современные информационные технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также основные приемы и нормы социального взаимодействия и технологии межличностной и групповой коммуникации с использованием дистанционных технологий
	У-УКЦ-1	Уметь: выбирать современные информационные технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе и применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды с использованием дистанционных технологий
	В-УКЦ-1	Владеть: навыками применения современных информационных технологий и цифровых средств коммуникации, в том числе отечественного производства, а также методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде с использованием дистанционных технологий
УКЦ-3	3-УКЦ-3	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни с использованием цифровых средств
	У-УКЦ-3	Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в течение всей жизни с использованием цифровых средств
	В-УКЦ-3	Владеть: методами управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни с использованием цифровых средств

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Код	Направление/цели	Создание условий, обеспечивающих:	Использование воспитательного потенциала учебных дисциплин
В11	Профессиональное и трудовое воспитание	формирование культуры умственного труда	Использование воспитательного потенциала дисциплины для: - формирования культуры умственного труда посредством вовлечения студентов в учебные исследовательские задания и др.

Организация интерактивных мероприятий и реализация специализированных заданий с воспитательным и социальным акцентом:

- Круглый стол: проблемы современного менеджмента. Задание: составить «Портрет современного руководства»
- Упражнения-ситуации: эффективная мотивация деятельности персонала
- анализ ситуаций: выбор оптимального стиля управления
- упражнения-ситуации: методы разрешения конфликтных ситуаций, успешные переговоры
- Упражнения-ситуации на принятие эффективных управленческих решений – выбор альтернатив.
- Задание: выработка методик планирования времени. Упражнение - эффективный самоменеджмент. Работа над собой. Упражнения ситуации – управление временем: метод Альпы, принцип Парето, принцип Эйзенхауэра.
- анализ ситуаций: оценка эффективности предложенных мероприятий по управлению группами; Формирование групп с учетом личной совместимости работников, создание мер по обеспечению пользы неформальной группы формальной. Выработка группами рекомендаций по работе с неформальными группами. Тренинг: управление группой.
- Задания по группам: разработка «Правил эффективного общения»; Тренинги: формирование эффективной обратной связи, преодоление барьеров в коммуникациях; обсуждение методов преодоления сопротивления организационным изменениям.
- круглый стол: проблемы повышения производительности труда на отечественных предприятиях
- упражнения-ситуации: формирование эффективной корпоративной культуры; формирование «командного духа»; разработка ценностей и норм.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

Очная форма обучения

№ п/ п	Наименование раздела учебной дисциплины	Не де ли	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в ак. часах			Обязат. текущий контроль успеваем ости (форма, неделя) ¹	Аттестац ия раздела (форма, неделя)	Максим альный балл за раздел
			Лек ции	Прак тичес кие занят ии	Самост оательн ая работа			
4 семестр								
1	РАЗДЕЛ I. Основы управления организацией.	1-5	10	10	20		Т-1 – 15б. (10б.) 4 неделя	15
2	РАЗДЕЛ II. Функции и методы менеджмента	5-10	10	10	16	Дск – 15б. (10б.) 8 неделя		15
3	РАЗДЕЛ III. Разработка управленческог о решения. Управление организационн ыми процессами	11-17	10	10	15		Кл – 15(10) 12 неделя	15
4	РАЗДЕЛ IV. Управление персоналом	17-18	2	2	20		Т-2 -15б. (10б.)- 17неделя	15
	Экзамен							40
	ИТОГО:		32	32	71			100

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. Основы управления организацией:

Введение в менеджмент. Определение основных понятий менеджмента. Методы менеджмента. Организационно-правовые, административные, экономические, социально-экономические, социально-психологические методы менеджмента. Модели менеджмента.

Природа управления и исторические тенденции его развития. Школы менеджмента. Процессный, системный, ситуационный подходы к менеджменту.

Организация как система управления. Виды и типы организаций. Жизненный цикл организации. Внутренняя и внешняя среда организации.

Миссия и цели организации. Стратегии развития организации.

¹ Кл – коллоквиум, Т – тест, Дск – дискуссия, Зд – задание (задача).

Эффективный менеджмент. Брендинг.

Раздел 2. Функции и методы менеджмента:

Сущность и классификация функций менеджмента. Организация как функция менеджмента. Делегирование полномочий и распределение ответственности. Организационные структуры управления: линейная, функциональная, штабная, дивизиональная, матричная. Мотивация деятельности в менеджменте. Процесс, содержание и структура мотивации. Концепции и теории мотивации.

Понятие информации, её роль в системе менеджмента. Документирование управленческой деятельности. Коммуникации в менеджменте. Лидерство и власть. Конфликты в организации.

Раздел 3. Разработка управленческого решения:

Сущность и виды управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Оценка ситуации и диагностика проблемы. Метод экспертных оценок. Управленческое консультирование. Процесс принятия управленческих решений. Моделирование. Выбор альтернатив. Механизмы реализации управленческих решений. Эффективность управленческих решений. Критерии оценки эффективности.

Раздел 4. Управление организационными процессами:

Система информационного обеспечения управления. Информационные технологии в менеджменте. Обработка количественной и качественной информации. Программные средства как эффективный инструмент менеджмента.

Коммуникационное обеспечение менеджмента. Сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса. Отличие коммуникации от информации. Управление коммуникационным процессом.

Руководство и личность менеджера. Формальное и неформальное управление. Социометрия.

Роль руководителя.

Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя. Управление временем и технологии самоменеджмента.

Раздел 5. Управление персоналом:

Основы управления персоналом. Различные подходы к управлению персоналом в организации. Концепция «человеческого капитала». Человек в организации. Формирование организационных отношений. Корпоративная культура. Работа с установками, мотивация, вовлеченность персонала организации. Установка как неосознаваемый мотив. Виды установок. Сопротивление изменениям как социальный феномен. Причины и типы сопротивлений изменениям. Вовлеченность персонала как наивысший уровень мотивации. Методы преодоления сопротивления персонала изменениям. Базовые типы ограничивающих установок и убеждений. Элементы системы БП организации. Цели организации в пространстве SQDCM. Мониторинг результативности бережливых проектов. Вовлечение персонала организации, обучение и мотивация. Кадровая политика в организации. Типы и этапы построения кадровой политики. Кадровая стратегия. Оценка труда. Аттестация и обучение персонала. Функции кадровой службы в организации.

Управление карьерой в организации. Виды и этапы карьеры. Планирование личной профессиональной карьеры.

Аудиторные занятия и бюджет времени на самостоятельную подготовку студента

Учебная неделя	Наименование раздела, краткое наименование темы	Аудиторные занятия (час.)		Практич еская подгото вка	Самостоя тельная работа
		Лекции	Практичес кие занятия		
1	Основы управления организацией. Основы и структура современного менеджмента	2	2	0	5
2	Основы управления организацией. Школы менеджмента	3	3	0	5
3	Основы управления организацией. Организация как система управления.	3	3	0	5
4	Основы управления организацией. Эффективный менеджмент	2	2	0	4
5	Функции и методы менеджмента. Делегирование полномочий и распределение ответственности	2	2	0	4
6	Функции и методы менеджмента. Организационные структуры управления	2	2	0	4
7	Функции и методы менеджмента. Процесс, содержание и структура мотивации	2	2	0	4
8	Функции и методы менеджмента. Концепции и теории мотивации	2	2	0	4
9	Функции и методы менеджмента. Лидерство и власть	1	1	0	4
10	Функции и методы менеджмента. Конфликты в организации	1	1	0	4
11	Разработка управленческого решения. Управление организационными процессами. Сущность и виды управленческих решений	2	2	0	4
12	Разработка управленческого решения. Управление организационными процессами. Метод экспертных оценок в принятии решений. Моделирование. Выбор альтернатив	2	2	0	4
13	Разработка управленческого решения. Управление организационными процессами. Информация и коммуникации	3	3	0	5
14	Разработка управленческого решения. Управление организационными процессами. Управление временем и технологии самоменеджмента	2	2	0	5
15	Разработка управленческого решения. Управление организационными процессами. Руководство и личность менеджера. Формальное и неформальное управление.	1	1	0	5
16	Управление персоналом. Различные подходы к управлению персоналом в организации. Корпоративная культура. Кадровая политика	2	2	0	5
	Итого	32	32	0	71

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются:

1. Традиционные технологии обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: (лекция-изложение, лекция-объяснение, практические работы, контрольные работы).

Использование традиционных технологий обеспечивает ориентирование студента в потоке информации, связанной с различными подходами к менеджменту; самоопределение в выборе оптимального пути и способов личностно-профессионального развития; систематизацию знаний, полученных студентами в процессе аудиторной и самостоятельной работы. Практические занятия обеспечивают развитие и закрепление умений и навыков.

2. Интерактивные технологии обучения, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия студентов друг с другом и с преподавателем.

ИНТЕРАКТИВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЯХ

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (тема)	Вид занятий (лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа)	Интерактивные формы обучения	Количество часов
1.	Основы управления организацией: современный менеджмент	семинар	Круглый стол: проблемы современного менеджмента. Задание: составить «Портрет современного руководства»	1
2.	Функции и методы менеджмента: концепции и теории мотивации	практические занятия	Упражнения-ситуации: эффективная мотивация деятельности персонала	1
3.	Лидерство и власть	практическое занятие	анализ ситуаций: выбор оптимального стиля управления	1
4.	Конфликты в организации	практическое занятие	упражнения-ситуации: методы разрешения конфликтных ситуаций, успешные переговоры	2
5.	Разработка управленческого решения	практическое занятие	Упражнения-ситуации на принятие эффективных управленческих решений – выбор альтернатив.	1
6.	Управление временем и технологии самоменеджмента	практическое занятие	Задание: выработка методик планирования времени. Упражнение - эффективный самоменеджмент. Работа над собой. Упражнения ситуации – управление	2

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (тема)	Вид занятий (лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа)	Интерактивные формы обучения	Количество часов
			временем: метод Альпы, принцип Парето, принцип Эйзенхауэра.	
7.	Динамика групп и их эффективность. управление формальными и неформальными группами	лекция	анализ ситуаций: оценка эффективности предложенных мероприятий по управлению группами; Формирование групп с учетом личной совместимости работников, создание мер по обеспечению пользы неформальной группы формальной. Выработка группами рекомендаций по работе с неформальными группами. Тренинг: управление группой.	1
8.	Коммуникации в организации	практическое занятие	Задания по группам: разработка «Правил эффективного общения»; Тренинги: формирование эффективной обратной связи, преодоление барьеров в коммуникациях; обсуждение методов преодоления сопротивления организационным изменениям.	1
9.	Оценка труда. Аттестация и обучение персонала	практическое занятие	круглый стол: проблемы повышения производительности труда на отечественных предприятиях	1
10.	Корпоративная культура	практическое занятие	упражнения-ситуации: формирование эффективной корпоративной культуры; формирование «командного духа»; разработка ценностей и норм.	1
	Итого			12

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации учащихся, активизации мыслительной деятельности и творческого потенциала студентов, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка за каждый раздел дисциплины выставляется по итогам проведения текущего контроля.

Раздел	Форма текущего контроля	Максимальный балл	Максимальный балл за раздел
Раздел 1. Основы управления организацией – аттестация раздела	Т-1	15	15
Раздел 2. Функции и методы менеджмента	Дск	15	30
Раздел 2 – аттестация раздела	Кл	15	
Раздел 2. Разработка управленческого решения – аттестация раздела	Т-2	15	15
Раздел 2. Разработка управленческого решения – аттестация раздела	Зд - 1	15	15
Раздел 3. Управление организационными процессами – аттестация раздела	Кл -1	15	15
Раздел 4. Управление персоналом	Зд - 2	15	30
Раздел 4 – аттестация раздела	Кл-2	15	
Итого			60
Тест1, Тест2 – тест онлайн курса «Организационное поведение в эпоху цифровой трансформации»			

Шкала оценки за промежуточную аттестацию (экзамен)

Критерий оценивания	Шкала оценивания
студент полностью раскрыл содержание теоретических вопросов, самостоятельно, без наводящих вопросов, решил предложенную задачу, объяснил и мотивировал решение задачи, смог разъяснить особенности применения теоретических знаний на практике, что может выражаться в уверенных ответах на дополнительные вопросы преподавателя.	40-36
студент раскрыл содержание теоретических вопросов, продемонстрировал знания основных понятий и определений, знание специфических для рассматриваемого раздела терминов и их понимание, что может выражаться в уверенном ответе на вопросы преподавателя, но не смог сразу разъяснить особенности применения теоретических знаний на практике.	35-30
студент раскрыл содержание вопросов с большими затруднениями, требовалась помощь преподавателями в форме наводящих вопросов, напоминания алгоритмов решения задачи, студент затруднялся в объяснении решения задачи	29-24

Критерий оценивания	Шкала оценивания
студент не смог раскрыть содержание теоретических вопросов, продемонстрировать знания в решении задачи, даже если преподаватель пытался помочь в форме наводящих вопросов и напоминания алгоритмов решения задачи	23-0

Шкала итоговой оценки за семестр

Итоговая оценка представляет собой сумму баллов, заработанных студентом при выполнении заданий в рамках текущего и промежуточного контроля и выставляется в соответствии с Положением о кредитно-модульной системе в соответствии со следующей шкалой:

Оценка по 4-балльной шкале	Сумма баллов	Оценка ECTS
5 – «отлично»	90-100	A
4 – «хорошо»	85-89	B
	75-84	C
	70-74	D
3 – «удовлетворительно»	65-69	E
	60-64	
2 – «неудовлетворительно»	Ниже 60	F

Расшифровка уровня знаний, соответствующего полученным баллам, дается в таблице указанной ниже

Сумма баллов	Оценка ECTS	Уровень приобретенных знаний по дисциплине
90-100	A	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
85-89	B	«Очень хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.
75-84	C	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
65-74	D	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
60-64	E	«Посредственно» - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

Сумма баллов	Оценка ECTS	Уровень приобретенных знаний по дисциплине
Ниже 60	F	«Неудовлетворительно» - очень слабые знания, недостаточные для понимания курса, имеется большое количество основных ошибок и недочетов.

Студент считается аттестованным по разделу, экзамену, если он набрал не менее 60% от максимального балла, предусмотренного рабочей программой.

Контрольные мероприятия, за которые студент получил 0 баллов (неявка в установленный срок), подлежат обязательной пересдаче. Сроки пересдач контрольных мероприятий в течение семестра определяет кафедра.

Студент, пропустивший контрольное мероприятие без уважительной причины или получивший за него неудовлетворительную оценку, после пересдачи контрольного мероприятия получает балл ниже установленного на 25%.

Допускается переаттестация текущего контроля при условии прохождения **онлайн курса НИЯУ МИФИ «Организационное поведение в эпоху цифровой трансформации»** на Национальной платформе «Открытое образование».

Вопросы к экзамену по дисциплине «Менеджмент»

1. Сущность и структура менеджмента.
2. Природа управления и исторические тенденции его развития. Школы менеджмента.
3. Процессный, системный и ситуационный подходы в менеджменте.
4. Организация как система управления. Виды и типы организаций. Жизненный цикл организации.
5. Внутренняя и внешняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия.
6. Организационные структуры управления: линейная, функциональная, штабная, дивизиональная, матричная.
7. Эффективный менеджмент. Брендинг.
8. Сущность и классификация функций менеджмента.
9. Организация как функция менеджмента. Делегирование полномочий и распределение ответственности.
10. Мотивация деятельности в менеджменте. Процесс, содержание и структура мотивации.
11. Концепции и теории мотивации.
12. Организационно-правовые, административные, экономические методы менеджмента.
13. Социально-экономические, социально-психологические методы менеджмента.
14. Сущность и виды управленческих решений.
15. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента.
16. Самоменеджмент.
17. Методы и модели в менеджменте.
18. Конфликты в организации.
19. Цели, миссия, стратегия организации.
20. Лидерство и власть.
21. Школы менеджмента.
22. Процессный, системный и ситуационный подходы в менеджменте.
23. Организация как система управления. Виды и типы организаций. Жизненный цикл организации.
24. Внутренняя и внешняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия.

25. Организационные структуры управления: линейная, функциональная, штабная, дивизиональная, матричная.
26. Сущность и классификация функций менеджмента.
27. Делегирование полномочий и распределение ответственности.
28. Мотивация деятельности в менеджменте. Процесс, содержание и структура мотивации.
29. Концепции и теории мотивации.
30. Организационно-правовые, административные, экономические методы менеджмента.
31. Социально-экономические, социально-психологические методы менеджмента.
32. Сущность и виды управленческих решений.
33. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента.
34. Конфликты в организации. Стрессы.
35. Лидерство и власть.
36. Профессионализация менеджмента
37. Методы профессионального обучения. Коучинг.
38. Человек в организации, Менталитет.
39. Управленческая этика и социальная ответственность.
40. Управление карьерой.
41. Характеристика групп и их эффективность.
42. Человеческий капитал.
43. Организационная культура.
44. Корпоративная политика.
45. Сущность управленческих решений.
46. Процесс принятия управленческих решений.
47. Стадии развития групп, сплоченность, достоинства и недостатки работы.
48. Менеджмент в различных сферах деятельности.
49. Информационная система управления.
50. Корпоративное управление.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 186 с. — ISBN 978-5-394-04304-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107806.html> (дата обращения: 08.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Эриашвили, Н. Д. Основы менеджмента : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н. Д. Эриашвили ; под редакцией В. В. Лукашевич, И. В. Бородушка. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 271 с. — ISBN 5-238-01061-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71768.html> (дата обращения: 08.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Романова, Ю. А. Сборник практических заданий по менеджменту : учебное пособие / Ю. А. Романова, А. О. Егоренко, Д. А. Чепик. — Москва : Научный консультант, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-9909964-6-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

- <https://www.iprbookshop.ru/75145.html> (дата обращения: 08.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Коносуке, Мацусита Философия менеджмента / Мацусита Коносуке ; перевод А. Гришин ; под редакцией М. Оверченко. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-9614-5683-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93034.html> (дата обращения: 08.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 3. Жданкин, Н. А. Менеджмент. Управление в цифровой экономике : курс лекций / Н. А. Жданкин. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 252 с. — ISBN 978-5-907226-83-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106720.html> (дата обращения: 08.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 4. Коротун, О. Н. Менеджмент: основные технологии : учебное пособие для бакалавров / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-394-03968-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107804.html> (дата обращения: 08.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

LMS и Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека. URL: <http://www.elibrary.ru>.
2. Онлайн курс НИЯУ МИФИ «Организационное поведение в эпоху цифровой трансформации» на Национальной платформе «Открытое образование» URL: https://openedu.ru/course/mephi/mephi_up/.
3. Образовательный портал НИЯУ МИФИ . URL: <https://online.mephi.ru/>.
4. Справочная система Актион URL: <https://action360.ru/>
5. Центр информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности НИЯУ МИФИ URL: <http://library.mephi.ru/>.
6. Электронная информационно-образовательная среда ТИ НИЯУ МИФИ URL: <http://stud.mephi3.ru/>.
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: <https://www.iprbookshop.ru/>.
8. Электронно-библиотечная система Лань URL: <https://e.lanbook.com/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы:

проектор Nec + экран (настенный), компьютер: компьютер: процессор Intel Core i3; оперативная память 8GBDDR3; монитор ЖК Benq 19,5", Foxit Reader.

Каждый студент имеет свой логин и пароль для входа в Электронную информационно-образовательную среду ТИ НИЯУ МИФИ (<http://stud.mephi3.ru/>)

Каждый студент имеет доступ к электронно-библиотечной системе IPRbooks.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО НИЯУ МИФИ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», а также с учетом реализации модуля, направленного на формирование компетенций в области обеспечения качества и бережливого производства.

Авторы: к.э.н., доцент кафедры «Экономики и управления» В.Н Софронов.