Автономная некоммерческая организация высшего образования

"Современный технический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____А.Г. Ширяев
_____ 2025 г.

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Технологии и эксплуатации**

Учебный план z09.03.01_ЗФО 2025.plx
09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 8
самостоятельная работа 60
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
д.с.-х.н., проф., Габибов М.А.

Рабочая программа дисциплины
Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 929)

составлена на основании учебного плана:
09.03.01 Информатика и вычислительная техника
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2025 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Технологии и эксплуатации

Протокол от 28.06.2025г. № 6
Срок действия программы: 2025-2030 уч.г.
Зав. кафедрой д.с.-х.н., проф. Габибов М.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель изучения дисциплины «Менеджмент » состоит в освоении наиболее важных вопросов и факторов науки об организации производства и менеджмента, обеспечивающих эффективное функционирование предприятий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ФТД
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Основой для изучения дисциплины являются курсы экономики и математики
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Индикатор достижения компетенции
УК-3.1: Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия
УК-3.2: Знает основные способы взаимодействия в социуме и методы разрешения конфликтных ситуаций
УК-3.3: Знает базовые технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
УК-3.4: Умеет применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
УК-3.5: Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе
УК-3.6: Владеет простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Индикатор достижения компетенции
УК-6.1: Знает основные приемы эффективного управления собственным временем
УК-6.2: Знает основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
УК-6.3: Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время
УК-6.4: Умеет использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
УК-6.5: Владеет методами управления собственным временем
УК-6.6: Владеет технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков
УК-6.7: Владеет методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основные приемы и нормы социального взаимодействия УК-3.1
3.1.2	основные способы взаимодействия в социуме и методы разрешения конфликтных ситуаций УК-3.2
3.1.3	базовые технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии УК-3.3
3.1.4	основные приемы эффективного управления собственным временем УК-6.1
3.1.5	основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни УК-6.2
3.1.6	технологии приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков УК-6.6
3.1.7	методики саморазвития и самообразования в течение всей жизни УК-6.7
3.2	**Уметь:**
3.2.1	применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.4
3.2.2	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе УК-3.5
3.2.3	применять методы социального взаимодействия и работы в команде УК-3.6
3.2.4	эффективно планировать и контролировать собственное время УК-6.3
3.2.5	использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения УК-6.4
3.2.6	применять методы управления собственным временем УК-6.5

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Тема 1 Основные понятия организации производства и менеджмента Сущность и основные понятия организации производства и менеджмента. Цели и задачи изучения дисциплины в условиях рыночной экономики. Роль дисциплины в подготовке инженеров-энергетиков. Понятие менеджмента. Функции, принципы и методы управления. Управление предприятием в условиях рынка. Факторы внешней и внутренней среды, оказывающие влияние на функционирование предприятия. Стратегический менеджмент. Виды менеджмента. Формы менеджмента. /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.2	Тема 1 Основные понятия организации производства и менеджмента Сущность и основные понятия организации производства и менеджмента. Цели и задачи изучения дисциплины в условиях рыночной экономики. Роль дисциплины в подготовке инженеров-энергетиков. Понятие менеджмента. Функции, принципы и методы управления. Управление предприятием в условиях рынка. Факторы внешней и внутренней среды, оказывающие влияние на функционирование предприятия. Стратегический менеджмент. Виды менеджмента. Формы менеджмента. /Ср/	2	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	

1.3	ема 2 Технологический процесс на предприятии Технологический процесс на предприятии. Основные формы организации производственного процесса. Производственный процесс и его структура. Производственный цикл, его состав и структура. Производственный процесс и его классификация. Основные принципы организации производственных процессов и их влияние на производственно-хозяйственную деятельность предприятия. Производственная структура предприятия. Классификация цехов и служб. Подготовка и организация высокотехнологичного производства. Понятие инновации. Изобретательство. Организация вспомогательных цехов и служб предприятия Цели и задачи вспомогательных цехов и служб предприятий. Организация ремонтных служб предприятий. Организация энергетических служб. Организация транспортного хозяйства. Организа-ция складского хозяйства. Организация служб качества. /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.4	ема 2 Технологический процесс на предприятии Технологический процесс на предприятии. Основные формы организации производственного процесса. Производственный процесс и его структура. Производственный цикл, его состав и структура. Производственный процесс и его классификация. Основные принципы организации производственных процессов и их влияние на производственно-хозяйственную деятельность предприятия. Производственная структура предприятия. Классификация цехов и служб. Подготовка и организация высокотехнологичного производства. Понятие инновации. Изобретательство. Организация вспомогательных цехов и служб предприятия Цели и задачи вспомогательных цехов и служб предприятий. Организация ремонтных служб предприятий. Организация энергетических служб. Организация транспортного хозяйства. Организа-ция складского хозяйства. Организация служб качества. /Ср/	2	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.5	Тема 3 Баланс рабочего времени Баланс рабочего времени. Организация оплаты труда на предприятии. Государственное регулирование оплаты труда. /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	

1.6	Тема 3 Баланс рабочего времени Баланс рабочего времени. Организация оплаты труда на предприятии. Государственное регулирование оплаты труда. /Ср/	2	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.7	Тема 4 Планирование как функция менеджмента Планирование как функция менеджмента, текущее и оперативное планирование. Виды планов, разрабатываемых на предприятии. Процесс формирования плана. Понятие «Бизнес-план». Цели разработки бизнес-плана. Состав бизнес-плана. Понятие и основные функции маркетинга. Методы исследования потребительского спроса. Сегментирование рынка. Выбор сегмента. /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.8	Тема 4 Планирование как функция менеджмента Планирование как функция менеджмента, текущее и оперативное планирование. Виды планов, разрабатываемых на предприятии. Процесс формирования плана. Понятие «Бизнес-план». Цели разработки бизнес-плана. Состав бизнес-плана. Понятие и основные функции маркетинга. Методы исследования потребительского спроса. Сегментирование рынка. Выбор сегмента. /Ср/	2	8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.9	Тема 5 Кадровая политика Кадровая политика. Управление трудовым коллективом. Классификация методов управления. Особенности экономических, административных и социально-психологических методов управления и их использование при решении задач. Подбор и расстановка кадров. Роль и функции руководителя. Мотивация, стимулирование персонала. Профессиональная адаптация и деловая карьера на предприятии. /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7		1	

1.10	ема 2 Технологический процесс на предприятии Технологический процесс на предприятии. Основные формы организации производственного процесса. Производственный процесс и его структура. Производственный цикл, его состав и структура. Производственный процесс и его классификация. Основные принципы организации производственных процессов и их влияние на производственно-хозяйственную деятельность предприятия. Производственная структура предприятия. Классификация цехов и служб. Подготовка и организация высокотехнологичного производства. Понятие инновации. Изобретательство. Организация вспомогательных цехов и служб предприятия Цели и задачи вспомогательных цехов и служб предприятий. Организация ремонтных служб предприятий. Организация энергетических служб. Организация транспортного хозяйства. Организа-ция складского хозяйства. Организация служб качества. /Ср/	2	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.11	Тема 3 Баланс рабочего времени Баланс рабочего времени. Организация оплаты труда на предприятии. Государственное регулирование оплаты труда. /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7		1	
1.12	Тема 3 Баланс рабочего времени Баланс рабочего времени. Организация оплаты труда на предприятии. Государственное регулирование оплаты труда. /Ср/	2	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.13	Тема 4 Планирование как функция менеджмента Планирование как функция менеджмента, текущее и оперативное планирование. Виды планов, разрабатываемых на предприятии. Процесс формирования плана. Понятие «Бизнес-план». Цели разработки бизнес-плана. Состав бизнес-плана. Понятие и основные функции маркетинга. Методы исследования потребительского спроса. Сегментирование рынка. Выбор сегмента. /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1	1	

1.14	Тема 4 Планирование как функция менеджмента Планирование как функция менеджмента, текущее и оперативное планирование. Виды планов, разрабатываемых на предприятии. Процесс формирования плана. Понятие «Бизнес-план». Цели разработки бизнес-плана. Состав бизнес-плана. Понятие и основные функции маркетинга. Методы исследования потребительского спроса. Сегментирование рынка. Выбор сегмента. /Ср/	2	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.15	Тема 5 Кадровая политика Кадровая политика. Управление трудовым коллективом. Классификация методов управления. Особенности экономических, административных и социально-психологических методов управления и их использование при решении задач. Подбор и расстановка кадров. Роль и функции руководителя. Мотивация, стимулирование персонала. Профессиональная адаптация и деловая карьера на предприятии. /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1	1	
1.16	Тема 5 Кадровая политика Кадровая политика. Управление трудовым коллективом. Классификация методов управления. Особенности экономических, административных и социально-психологических методов управления и их использование при решении задач. Подбор и расстановка кадров. Роль и функции руководителя. Мотивация, стимулирование персонала. Профессиональная адаптация и деловая карьера на предприятии. /Ср/	2	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.17	/Зачёт/	2	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.6 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5 УК-6.6 УК-6.7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Вопросы к промежуточной аттестации

1 Управление предприятием в условиях рынка. УК-3; УК-6
2 Виды планов, разрабатываемых на предприятии. УК-3; УК-6
3 Организация оплаты труда на предприятии. Государственное регулирование оплаты труда УК-3; УК-6
4 Планирование как функция менеджмента, текущее и оперативное планирование. УК-3; УК-6
5 Методы исследования потребительского спроса. УК-3; УК-6
6 Функции, принципы и методы управления. УК-3; УК-6
7 Основные формы организации производственного процесса УК-3; УК-6
8 Классификация цехов и служб УК-3; УК-6
9 Основные принципы организации производственных процессов и их влияние на производственно-хозяйственную деятельность предприятия. УК-3; УК-6
10 Процесс формирования плана. УК-3; УК-6
11 Планирование как функция менеджмента УК-3; УК-6

12 Сегментирование рынка. Выбор сегмента. УК-3; УК-6
13 Понятие и основные функции маркетинга. УК-3; УК-6
14 Управление трудовым коллективом УК-3; УК-6
15 Мотивация, стимулирование персонала. УК-3; УК-6

5.2. Текущий контроль и контроль СРС

Контрольный опрос

1	Менеджер в качестве лидера
2	Внедрение графико-информационного расчетного комплекса в системе теплоснабжения
3	Организационные структуры управления
4	Эффективность инвестиционных вложений в энергетику
5	Начисление заработной платы на энергетическом предприятии
6	Себестоимость продукции
7	Персонал энергетического предприятия и его структура
8	Персонал энергопредприятия как объект управления
9	Менеджмент как наука управления людьми
10	Анализ тарифов на электрическую и тепловую энергию тепловой электростанции
11	Организация труда и заработной платы на энергетических предприятиях

5.3. Критерии выставления оценки студенту

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. В ответе могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом в ходе ответа на дополнительные вопросы преподавателя.
Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

5.4. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.
Контроль за усвоением теоретических знаний и практических навыков (текущий контроль) осуществляется преподавателями при проверке умения анализировать научные теории, аргументировано отстаивать свою точку зрения; в ходе решения практических заданий, ситуационных задач, при защите докладов на практических занятиях, дебатов, проверке самостоятельной работы студента.
Фонд оценочных средств разработан и утвержден протоколом заседания кафедры.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Акмаева, Р.И.	Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев.[Электронный ресурс]: Режим доступа: URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. , 2018

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Т.В. Вырупаева	Менеджмент [Электронный ресурс]: Режим доступа: URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293	Красноярск : СФУ, 2016. - 380 с., 2016

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Липатов А.Е.	Методические указания по самостоятельной работе студентов и подготовке к семинарским занятиям [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://109.195.167.114/pub/mr/_samost_rab_stud.pdf	Совр. тех. универ-т. рязань, 2021

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	www.http://biblioclub.ru/ - Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн";

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Лицензионное ПО
6.3.1.2	1. MS Office 2007. Н/лиц. 412127472 22.05.2010г.
6.3.1.3	2. Windows XP,
6.3.1.4	
6.3.1.5	Свободно распространяемое ПО
6.3.1.6	1. Офисное приложение Libre Office;
6.3.1.7	2. Архиватор 7-zip;
6.3.1.8	3. Браузер изображений Fast Stone Image Viewer;

6.3.1.9	4.	PDFридер Foxit Reader;
6.3.1.10	5.	Медиа проигрыватель VLCmediaplayer;
6.3.1.11	6.	Браузер Google Chrom, FireFox;
6.3.1.12	7.	Программа для работы с графикой XnView;
6.3.1.13	8.	Звуковой редактор Audacity;
6.3.1.14		

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Справочно – правовая система «Гарант»
6.3.2.2	1. www.http://biblioclub.ru/ - Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн";
6.3.2.3	2. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека;
6.3.2.4	3. www.openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования»;
6.3.2.5	4. https://uisrussia.msu.ru - Университетская информационная система «Россия».
6.3.2.6	Профессиональные базы данных:
6.3.2.7	http://www.tehlit.ru/ ТехЛит библиотека
6.3.2.8	http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/ База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет»
6.3.2.9	raai.org – Российская Ассоциация искусственного интеллекта
6.3.2.10	http://www.raasn.ru/index.php Российская академия архитектуры и строительных наук (РААСН)
6.3.2.11	http://www.chem.msu.su/cgi-bin/tkv.pl?show=welcome.html - База данных Термические константы веществ

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	390048, г. Рязань, ул. Новоселов, д. 35 "А", ауд.119,Медиа-Аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием: компьютер Pentium-IV с DVD-RW, Проектор
7.2	390048, г. Рязань, ул. Новоселов, д. 35 "А", ауд.117,Помещение для самостоятельной работы обучающихся.Оборудование: рабочее место: Pentium IV-2Гб – 4 шт. Серверы – 2 шт; Принтеры-сканеры-копиры: МФУ HP 125 – 1шт; Canon -2520 (A3) – 1шт; Canon -2318 (A3) – 1шт; Сканер (A3) Mystec – 1 шт; Цветной принтер Canon J 1411; Комплект периферийного мультимедийного оборудования. Подключение к скоростному Интернету.

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

Глоссарий

Адаптация – изменения в целях, плане, содержании маркетинга, осуществляемые фирмой, чтобы приспособиться к изменившимся, новым условиям и задачам деятельности.
Бизнес-процесс реинжиниринг – оптимизация системы организации и управления хозяйственным процессом, которая основана на принципах ориентации на весь процесс организации бизнеса и на качественный скачок, а также на ликвидацию закомплексованности в бизнесе, с использованием эффективных технологий информационного продукта.
Бюджет – информация о планируемых или ожидаемых доходах, расходах, активах и обязательствах. Бюджет представляет собой директивный план будущих операций и используется для планирования, контроля и оценки эффективности деятельности. Также иногда называется Планом по прибыли (profit plan).
Бюджетное управление – ряд обязательных мероприятий, цель которых – обеспечить исполнение бюджета, а если это невозможно – пересмотреть его.
Внутренний аудит – деятельность, осуществляемая внутри предприятия, в ходе которой оценивается работа компании на соответствие принятой политике и установленным целям, а в результате выдается заключение. В процессе проведения внутреннего аудита производится ревизия и анализ целостности финансовых, оперативных и системных операций, а также всех других операций, требующих управления. Внутренний аудит проверяет эффективность и достоверность оперативных отчетов, предназначенных для управленческого звена и работает в основном как функция, обслуживающая управленческий аппарат. В соответствии с российским законодательством под внутренним аудитом понимается организованная экономическим субъектом, действующая в интересах его руководства и (или) собственников, регламентированная внутренними документами система контроля за соблюдением установленного порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля.
Внутренний контроль – цельная система средств контроля (финансовых и других), устанавливаемая управленческим звеном на предприятии для обеспечения строгого следования политике управления, сохранности активов, а также –

насколько это возможно – завершенности и точности информации. В соответствии с правилом (стандартом) аудиторской деятельности «Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита» система внутреннего контроля экономического субъекта должна включать в себя: надлежащую систему бухгалтерского учета, контрольную среду, отдельные средства контроля.
Волюнтаризм – негативное свойство управленческой позиции руководителя, суть которого состоит в признании им своей воли в качестве первоосновы поведения и действий. Для волюнтаризма характерны отрыв субъективного понимания роли руководителя от объективного восприятия таковой подчиненными; преувеличение роли иррационального, импульсивного, стихийного, спонтанного. В практике управления проявляется чаще всего в принятии руководителями произвольных, не согласующихся с объективной реальностью, не учитывающих мнение подчиненных решений.
Инновационный менеджер – специалист, профессионально занимающийся управленческой деятельностью в конкретной области функционирования инновационного предприятия.
Инновационный менеджмент – 1) самостоятельная область экономической науки и профессиональной деятельности, направленная на формирование и обеспечение достижения любой организационной структурой инновационных целей путем рационального использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов; 2) наука и искусство управления инновациями; 3) вид деятельности и процесс принятия управленческих решений в инновациях; 4) аппарат управления инновациями.
Инновационный механизм управления – совокупность новейших, нетрадиционных комплексных методов управления по организации какой-либо деятельности, используя при этом правовые, организационные, экономические, психологические формы воздействия на управляемый объект с целью получения общественно значимого эффекта.
Искусство управления – способность человека быстро реагировать на изменение ситуации и принимать оптимальные (близкие к оптимальным) решения в условиях дефицита информации, времени и ресурсов. Всегда проявляется в конкретной ситуации. В основе лежат методология и принципы науки управления. Включает в себя знание стратегии, владение гибкой тактикой деятельности, верное определение проблем и очередности их разрешения, умение концентрировать имеющиеся силы и средства на главных направлениях деятельности, где можно получить наибольший и быстрый эффект. Поэтому искусство управления зависит от уровня знаний, практического опыта и личных качеств человека – скорости и многогранности мышления, интуиции, умения предвидеть ситуацию, деловой и личной культуры, способности понимать людей и сотрудничать с ними, мужества принятия непопулярных решений при адаптации к переменам, высокой работоспособности и личной ответственности.
Консенсус – метод разработки и принятия управленческих решений, а также международных договоров, документов, при котором обсуждаемое положение не ставится на голосование, а принимается согласованием. Под согласованием понимается положение, при котором участник переговоров, даже если он не согласен с тем или иным положением тем не менее не возражает против принятия документа в целом в интересах сотрудничества. Консенсус тесно связан с методом принятия решений «в пакете», т.е. принятия решений не по отдельным вопросам, а в их совокупности.
Контроллинг– современная комплексная технология управления предприятием, представляющая собой ориентированную на достижение целей интегрированную систему информационноаналитической и методической поддержки руководителей в процессе планирования, контроля, анализа и принятия решений по всем функцинальным сферам деятельности предприятия. Информационную базу контроллинга составляют показатели производственного и финансового учета, по возможности организованные в банк технико-экономических данных. Контроллинг включает в себя: определение целей деятельности, отражение этих целей в системе показателей, планирование деятельности и определение плановых (целевых) значений показателей, регулярный контроль (измерение) фактических значений показателей, анализ и выявление причин отклонений фактических значений показателей от плановых, принятие на этой основе управленческих решений по минимизации отклонений.
Контроль – одна из функций управления, которая представляет собой осуществляемый субъектом управления комплекс мер наблюдения за подготовкой, принятием и ходом реализации управленческих решений, а также проверки фактического состояния объекта управления. Контроль выполняет следующие задачи: обеспечение точного соответствия формы управленческого решения содержанию его исполнения; оценка эффективности использования имеющихся ресурсов и управленческих решений; упреждение ошибок и просчетов в процессе принятия и реализации управленческих решений; выявление резервов и новых возможностей объекта управления; повышение дисциплины и ответственности исполнения управленческих решений; совершенствование организационной структуры управления.
Координация – функция управления, регулирование отношений между не подчиненными друг другу субъектами управления. Координация обеспечивает целостность, устойчивость организаций. Чем выше степень разделения труда и теснее взаимозависимость подразделений, тем больше необходимость в координации. Механизм координации определяется видом взаимозависимости подразделений
Менеджер – наемный управляющий, обладающий высокими профессиональными знаниями, человек, организующий конкретную работу, руководствуясь современными методами управления. Менеджеры работают во всех эшелонах управления, и это усиливает их социальную роль в условиях рынка. Существуют фирмы, на которых практически нет рабочих, а имеются лишь высококвалифицированные служащие и менеджеры. Эффект деятельности менеджеров – умение использовать на практике экономические методы, глубокие знания и протезирование рынка.
Менеджмент – 1) управление в хозяйственной сфере деятельности; 2) совокупность функций планирования, реализации, управления, контроля, необходимых для организации любой деятельности на том или ином иерархическом уровне «рыночной» экономики; 3) управление экономикой, производством, персоналом, ресурсами и т.д. в условиях демократического рынка.
Методология – 1) учение о структуре, логической организации, методах и средствах деятельности; 2) совокупность методов, применяемых в конкретной науке вместе с научным (доказательным) обоснованием их состоятельности (степени истинности).
Методы управления (англ. management methods) – способы управляющего воздействия субъекта управления на объект управления. Наряду с методами руководства включают в себя и так называемые способы осуществления процесса управления или, точнее, функциональные методы управления, к которым относятся методы анализа и оценки ситуации,

планирования, организации, контроля и т.д.
Мотивация – в экономической науке одна из функций управления; выбор соответствующих методов управления и создание условий, при которых мотивы исполнителей будут способствовать достижению общих целей организации. Мотивация определяется двумя основными факторами – системой вознаграждения и условий труда, сложившейся в данной организации, и индивидуальными способностями руководителя (стилем руководства).
Организационная структура – форма разделения труда в управлении, закрепляющая деление управления на функции. Обычно применяется на микроуровне. Организационная структура характеризуется элементами и их связями. Элементами организационной структуры служат органы управления, их подразделения или отдельные работники.
Организационно-управленческие инновации – инновации в области управления организацией и ее структурными подразделениями, проектами и программами, отраслями, территориями, государством в целом.
Организация – 1) структура власти внутри фирмы или государственного органа; 2) свойство материальных и абстрактных систем обнаруживать взаимозависимое поведение частей системы в рамках целого.
Орган управления – управляющее звено в системе управления; группа работников, задачей которых является управление организацией. Различают вышестоящие, нижестоящие и равноправные органы управления.
Принцип управляемости – принцип, в основе которого лежит идея о том, что качество работы менеджера можно оценить только по тем вопросам, которыми этот менеджер может управлять.
Процессный подход к управлению – управление на основе представления организации в виде производительного процесса, который, в свою очередь, разделяется на
Регулирование – тип управления, основанный на методе выравнивания отклонений от нормы (эталона, заданной величины). Различают три типа основных задач регулирования: стабилизацию, программное регулирование, слежение (мониторинг).
Руководитель – лицо, ответственное за определение общих целей, задач, механизма их реализации и осуществление контроля за деятельностью управляемой им организации.
Руководство – направляющая, организующая и регулирующая управленческая деятельность руководителя как субъекта управления.
Самоменеджмент – управление самим собой, самоорганизация труда. Самоменеджмент включает те же этапы, что и процесс управления: анализ ситуации и выявление проблемы (в данном случае анализ потерь времени), постановка целей, планирование (упорядочение времени), принятие решений (выбор первоочередных целей и задач), реализация приоритетов и организация рабочего дня, контроль за результатами. Самоменеджмент базируется на использовании специфических методов: рационализации чтения (в т.ч. скорочтения) и ведения корреспонденции, повышения эффективности коммуникаций и др.
Система управления – 1) система, способствующая ведению учета и контроля затрат; 2) система, способствующая принятию решений на основе учета, анализа и контроля.
Статистическое управление запасами – применение статистических методов для моделирования потребности и времени выполнения заказа для складского изделия или группы изделий. Потребность во времени выполнения и в промежутках между проведением проверки может быть смоделирована, и могут быть определены повторные точки заказа, неприкосновенный запас и максимальный уровень запасов на складе, необходимые для выхода на желаемый уровень обслуживания клиента, капиталовложений в складские запасы, эффективности производства и распределения плановой прибыли от капиталовложений.
Стиль – совокупность приемов, форм и методов осуществления какой-либо работы, деятельности, поведения. В теории управления этот термин используется для обозначения стиля руководства, культуры управления и т.п.
Стиль руководства – относительно устойчивая, обладающая внутренним единством совокупность применяемых руководителем правил и приемов личной работы, а также особенностей его взаимоотношений с окружающими в процессе руководства.
Субординация – в управлении вид отношений взаимодействия, система служебного подчинения младших старшим, основанная на правилах служебной дисциплины. Субординация занимает ведущее положение среди других видов управленческих отношений, так как с их помощью взаимодействующие стороны могут вступать и осуществлять координационные отношения и отношения взаимопомощи.
Управление – 1) воздействие на результаты работы системы для достижения намеченной цели; 2) процесс разного рода воздействия на систему изменяющих (или сохраняющих) выходные значения показателей функционирования в системе, в заданном направлении (на заданную величину); 3) функция системы, ориентированная или на сохранение ее основного качества или на выполнение некоторой программы, обеспечивающей достижение определенных целей.
Управление инновационным проектом – процесс принятия и реализации управленческих решений, связанных с определением целей, организационной структуры, планированием мероприятий и контролем за ходом их выполнения, направленных на реализацию инновационной идеи.
Управление качеством – функция управления предприятием, отвечающая за обеспечение гарантии того, что качество товаров и услуг постоянно поддерживается на высоком уровне. Обеспечение ее подразумевает принятие мер по предотвращению дефектов в продукции (повышение квалификации, процедуры и регламент); проверка соответствия выпускаемой продукции специфическим (выходной контроль, проверка); отслеживание внутренних проблем с качеством (переделка, снижение выработки) и внешних, связанных с жалобами заказчиков и гарантийным обслуживанием. Эта функция представляется несколько более обширной, нежели традиционный контроль качества, реализующий внедрение нормативов и проверку соответствия им.
Управленческий аудит – независимое исследование и оценка управленческой деятельности в соответствии с разнообразными стандартами оптимальной эффективности функционирования.
Управленческий цикл – реализация функций управления по спирали – окончание одного управленческого цикла служит началом другого управленческого цикла, но уже на более высоком качественном уровне. Управленческий цикл включает: определение целей, задач деятельности, а также форм и методов их реализации; создание организационно-исполнительной структуры; подготовку и принятие управленческих решений; планирование с учетом сценариев будущего развития;

распределение обязанностей между всеми звеньями системы; доведение задач до конкретных исполнителей и их подготовку к решению этих задач, организацию взаимодействия, координирования; техническое, материальнофинансовое и информационное обеспечение всех звеньев исполнительной системы; обеспечение контроля и проверки всех исполнительских звеньев, стимулирование исполнительской деятельности; подведение итогов работы, анализ, оценку и прогноз новой реальности, начало следующего управленческого цикла – определение целей и т.д.
Функции управления – относительно обособленные направления (виды) управленческой деятельности, позволяющие в совокупности осуществлять необходимое управляющее воздействие. Включают целеполагание, планирование, организацию, координацию, контроль, корректировку целей и оценку результатов. Функции управления тесно взаимосвязаны между собой, выполняются непрерывно и в определенной последовательности от постановки задачи до ее решения и образуют так называемый управленческий цикл.
Целевое управление – разработка и формулирование персональных целей в соответствии с глобальными целями организации. Эффективность работы менеджера оценивается согласно рангам, определенным начальником. Основная цель такого управления – избежать конфликта интересов организации и менеджера.
Централизация – степень сосредоточения принятия решений в одних руках, что связано только с формальной властью, т.е. с правами, которыми наделено определенное лицо в организации. Суть централизованных организаций состоит в разделении процессов принятия решений и их внедрения: высшие руководители принимают решения, управляющие среднего звена передают и согласовывают их, работники – выполняют. Сравнительный анализ показывает, что централизованные организации, деятельность которых основывается на принципах «команд и контроля», как правило, затратные. Они медленно приспосабливаются к изменениям рынка и слабо реагируют на меняющиеся потребности клиентов, ограничены в творчестве и инициативе, чтобы эффективно действовать в условиях конкуренции.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебника, творческую работу студентов в ходе проведения семинарских занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.
В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к семинарским занятиям.
Основной целью семинарских и практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия. Ряд вопросов дисциплины, заслушиваются на семинарских занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы.
Практические занятия проводятся по материалам лекций, печатных изданий, электронных источников. Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучении материала данной дисциплины.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).
Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.
Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.
В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:
1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собакупроводника, к зданию института.
2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);
3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).
Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.
В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающихся, создании комфортного психологического климата в учебной группе.
Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (зачете).