



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 27 марта 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
27 марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

по направлению подготовки
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль)
«Технологии менеджмента в сервисе»

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 43.03.01 Сервис,
направленность (профиль) «Технологии менеджмента в сервисе»

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Технологии менеджмента в сервисе» и предназначена для обучающихся очной формы обучения.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Менеджмент» изучается в первом семестре.
Курсовая работа – не предусмотрена.

1.1. Форма промежуточной аттестации: Экзамен

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части программы.

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при изучении следующих дисциплин:

- Маркетинг;
- Тайм-менеджмент;
- Основы проектной деятельности;
- Управление проектами;
- Методы принятия управленческих решений;
- Планирование деятельности предприятий сервиса;
- Корпоративная социальная ответственность.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «Менеджмент» являются:

- формирование у студентов фундаментальных знаний в области теории и практики управления организациями;
- формирование навыков научно-теоретического подхода к решению задач профессиональной направленности и практического их использования в дальнейшей профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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	ИД-УК-2.1. Анализ плана графика реализации проекта в целом и выбор оптимального способа решения поставленных задач, поиск альтернативных вариантов для достижения намеченных результатов ИД-УК-2.2. Оценка решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля ИД-УК-2.4. Представление результатов проекта, предложение возможности их	- анализирует план реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, - осуществляет альтернативных для достижения намеченных результатов; - оценивает поставленных задач в зоне своей ответственности соответствии запланированными результатами контроля; - представляет результат проекта, предлагает

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	использования и/или совершенствования в соответствии с запланированными результатами ИД-УК-3.1. Определение своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, соблюдение установленных нормы и правил командной работы ИД-УК-3.2. Анализ возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии, и построение продуктивного взаимодействия с учетом этого ИД-УК-3.3. Осуществление обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценка идей других членов команды для достижения поставленной цели ИД-УК-3.4. Установка и поддержание контактов, обеспечивающих успешную работу в коллективе с учетом межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	возможности использования совершенствования в соответствии с запланированными результатами; - определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе; - соблюдает установленные нормы и правила работы; - анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.
---	---	---

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

по очной форме обучения –	4	з.е.	144	час.
---------------------------	---	------	-----	------

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий
(очная форма обучения)

		Структура и объем дисциплины							
Объем дисциплины по семестрам	Форма промежуточной аттестации	всего, час	Контактная аудиторная работа, час				Самостоятельная работа обучающегося, час		
			лекции, час	практические занятия, час	лабораторные занятия, час	практическая подготовка, час	курсовая работа/ курсовой проект	самостоятельная работа обучающегося, час	промежуточная аттестация, час
1 семестр	экзамен	144	34	34				52	24
Всего:		144	34	34				52	24

3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работ				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Лекции, час	Контактная работа				
			Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
	Первый семестр						
ОПК-2: ИД-ОПК-2.1 ИД-ОПК-2.2	Тема 1. Сущность и основные понятия менеджмента	2					Формы текущего контроля: устный опрос, дискуссия, тестирование, контрольная работа
	Практическое занятие № 1		2			4	
	Сущность и основные понятия менеджмента						
	Тема 2. Эволюция науки и практики управления	4					
	Практическое занятие № 2		4			4	
	Эволюция науки и практики управления						
	Тема 3. Организация и ее деловая среда	4					
	Практическое занятие № 3		4			4	
	Организация и ее деловая среда						
	Тема 4. Процессы управления	2					
	Практическое занятие № 4 Процессы управления		2			4	
	Тема 5. Управленческие структуры и полномочия	4					
	Практическое занятие № 5		4			4	
	Управленческие структуры и полномочия						
Тема 6. Организационное поведение	2						
Практическое занятие № 6 Организационное поведение		2			4		
Тема 7. Лидерство и стили управления	2						

	Практическое занятие № 7 Лидерство и стили управления		2			4	
	Тема 8. Функции менеджмента	4					
	Практическое занятие № 8 Функции менеджмента		4			4	
	Тема 9. Управленческие решения	2					
	Практическое занятие № 9 Управленческие решения		2			4	
	Тема 10. Информационное обеспечение управления	2					
	Практическое занятие № 10 Информационное обеспечение управления		2			4	
	Тема 11. Управление организационными изменениями и развитием организации	2					
	Практическое занятие № 11 Управление организационными изменениями и развитием организации		2			4	
	Тема 12. Тайм-менеджмент	2					
	Практическое занятие № 12. Самоменеджмент. Тайм- менеджмент.		2			4	
	Тема 13. Управление качеством.	2					
	Практическое занятие № 13. Управление качеством.		2			4	
	Экзамен					24	Экзамен с учетом совокупности результатов текущего контроля успеваемости и в письменной форме по вопросам (экзаменационным билетам) согласно программе экзамена
	ИТОГО за первый семестр	34	34			52	
	ИТОГО за весь период	34	34			52	

3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

№ пп	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
Тема 1.	Сущность и основные понятия менеджмента	Необходимость управления в бизнесе. Определение менеджмента. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Направления развития менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы и основные элементы менеджмента. Методы и модели менеджмента. Роли менеджера в процессе управления современной организацией. Требования к личностным и профессиональным качествам руководителя.
Тема 2.	Эволюция науки и практики управления	Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента. Систематизация научных знаний в школах управления. Основные представители школ, достижения науки. Классический менеджмент. Административный и бюрократический подходы. Доктрина человеческих отношений. Рыночная ориентация. Процессный подход. Системный подход. Количественный подход. Школа научного управления. Ситуационная школа. Новая школа управления. Сравнительный менеджмент. Современный зарубежный опыт управления. Особенности российского менеджмента.
Тема 3.	Организация и ее деловая среда	Организация как объект управления. Классификация организаций. Теория жизненного цикла организации по И. Адизесу. Организационные структуры управления. Проектирование организационных структур. Типы организационных структур в менеджменте. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия.
Тема 4.	Процессы управления	Содержание основных процессов менеджмента: оценка ситуации, целеполагание, принятие управленческих решений.
Тема 5.	Управленческие структуры и полномочия	Структура управления и ее элементы. Факторы, влияющие на управленческую структуру. Управленческое взаимодействие. Управленческие полномочия. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Линейные и функциональные структуры управления. Сетевые и кольцевые структуры управления.

		Делегирование прав и ответственности подчиненным.
Тема 6.	Организационное поведение	Понятие группы, формальные и неформальные группы в организации. Факторы, влияющие на эффективность работы формальной группы. Командная работа. Распределение ролей в команде. Понятие и сущность конфликта. Виды и причины конфликта. Управление конфликтом.
Тема 7.	Лидерство и стили управления	Содержание лидерства. Современные теории и модели лидерства. Власть и лидерство. Стили управления.
Тема 8.	Функции менеджмента	Функции менеджмента как обособленный вид деятельности. Классификация основных функций менеджмента и их содержание. Понятие и значение функции планирования в менеджменте. Понятие и значение функции «организация» в менеджменте. Координация процесса управления в деятельности организации. Понятие и значение функции «мотивация» в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Понятие и значение функции «контроль» в менеджменте. Внешний и внутренний контроль организации. Виды и формы контроля. Сбалансированная система показателей (ССП) и KPI (Key Performance Indicators).
Тема 9.	Управленческие решения	Управленческие проблемы, их классификация. Управленческое решение в процессе управления. Основные этапы принятия и реализации решения. Методы и модели принятия управленческих решений.
Тема 10.	Информационное обеспечение управления	Понятие управленческой информации. Система информационного обеспечения управления. Этапы информационного обмена. Внешние и внутренние источники информации. Информация как важнейший ресурс социально-экономического, технического, технологического развития организации. Экономический, аналитический, организационный и системный подходы к информационному менеджменту.
Тема 11.	Управление организационными изменениями и развитием организации	Понятие и принципы управления организационными изменениями. Типы организационных изменений. Модели управления организационными изменениями. Стратегическое управление. Модели стратегического анализа среды.

Тема 12.	Тайм-менеджмент	Тайм-менеджмент как система. Планирование в тайм-менеджменте. Целеполагание и организация времени. Контроль в тайм-менеджменте. Принципы эффективного использования времени. Методы принятия решений по приоритетам.
Тема 13.	Управление качеством	Основные понятия и категории управления качеством. Управление качеством на основе национальных, межгосударственных, международных стандартов. Затраты на качество. Стандартизация и сертификация в управлении качеством. Всеобщее управление качеством (TQM).

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к практическим занятиям и экзамену;
- изучение учебников, учебных пособий, научных публикаций;
- аннотирование учебных и научных изданий;
- конспектирование учебных и научных изданий;
- изучение теоретического и практического материала по рекомендованным источникам;
- выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы не предусмотрена.

Темы полностью или частично отнесенные на самостоятельное изучение с последующим контролем, не предусмотрены.

3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

В электронную образовательную среду перенесены отдельные виды учебной деятельности:

использование ЭО и ДОТ	использование ЭО и ДОТ	объем, час	включение в учебный процесс
смешанное обучение	лекции	34	в соответствии с расписанием учебных занятий
	практические занятия	34	

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проблемная лекция;
- проведение интерактивных лекций;
- групповых дискуссий;
- анализ ситуаций;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- дистанционные образовательные технологии;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий;
- обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория № 305 для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- столы (включая стол для преподавателя) – 23 шт.;
- стулья (включая стул для преподавателя) – 45 шт.;
- моноблок с установленным программным обеспечением – 1 шт.;
- компьютерная мышь – 1 шт.;
- клавиатура – 1 шт.;
- колонки – 2 шт.;
- проектор – 1 шт.;
- экран – 1 шт.;
- доска маркерная – 1 шт.;
- шкаф для хранения оборудования – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое).

Учебная аудитория № 105 (Специализированная аудитория для лиц с ОВЗ), для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- столы (включая стол преподавателя) – 4 шт.;
- стулья (включая стул преподавателя) – 4 шт.;
- моноблоки с установленным программным обеспечением – 4 шт.;
- компьютерные мыши – 4 шт.;
- клавиатуры – 4 шт.;
- акустический усилитель – 1 шт.;
- колонки – 2 шт.;
- телевизор – 1 шт.;
- МФУ – 1 шт.;
- интерактивная электронная доска на мобильной платформе – 1 шт.;
- портативная индукционная система для слабослышащих (индукционная петля) – 1 шт.;
- портативный бытовой усилитель звука – 1 шт.;
- лупа пластмассовая – 1 шт.;
- прибор письма по Брайлю – 1 шт.;
- грифель для письма по Брайлю (мужской – 1 шт., женский – 1 шт.);
- тетрадь для письма по Брайлю – 3 шт.;
- бумага для письма по Брайлю – 1 пачка;
- активный захват для инвалидов – 1 шт.;
- шкаф для хранения оборудования – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

Windows (зарубежное, возмездное), MS Office (зарубежное, возмездное), Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое), Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое), графический редактор GIMP (зарубежное, свободно распространяемое), Planner 5D (российское, свободно распространяемое), Sweet Home 3D (зарубежное, свободно распространяемое), Дизайн Интерьера 3D (российское, свободно распространяемое), КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое)

Для лиц с ОВЗ:

расширенный дверной проём (не менее 900 мм), оснащенный контрастной лентой для обеспечения безопасности передвижения маломобильных и слабовидящих лиц, перед входом и внутри аудитории предусмотрена зона для разворота кресла-коляски; перед входом установлено контрастное тактильное напольное покрытие, наименование аудитории («Аудитория для лиц с ОВЗ») и номер («105») продублировано шрифтом Брайля на дверных табличках контрастного цвета.

Помещение № 113 для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (в том числе, адаптированная аудитория для лиц с ОВЗ), оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения:

- столы (включая стол преподавателя) – 6 шт.;
- стулья (включая стул преподавателя) – 6 шт.;
- ноутбуки с установленным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института – 6 шт.;
- компьютерные мыши – 6 шт.;
- колонки – 2 шт.;

- проектор – 1 шт.;
- экран – 1 шт.;
- МФУ – 1 шт.;
- телевизор – 1 шт.;
- доска маркерная – 1 шт.;
- шкаф для хранения оборудования – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое); -

КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);

- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое);
- графический редактор GIMP (зарубежное, свободно распространяемое);
- Planner 5D (российское, свободно распространяемое);
- Sweet Home 3D (зарубежное, свободно распространяемое);
- Дизайн Интерьера 3D (российское, свободно распространяемое).

Аудитория расположена на 1 этаже, имеет расширенный дверной проём (не менее 900 мм), оснащенный контрастной лентой для обеспечения безопасности передвижения маломобильных и слабовидящих лиц, перед входом и внутри аудитории предусмотрена зона для разворота кресла-коляски; перед входом установлено контрастное тактильное напольное покрытие, наименование аудитории («Адаптированная аудитория для лиц с ОВЗ») и номер («113») продублировано шрифтом Брайля на дверных табличках контрастного цвета.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература

1. Менеджмент : учебник для вузов / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 595 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18246-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560488>

2. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 589 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09158-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568543>

6.2 Дополнительная литература

1. Практический курс менеджмента : учебник для вузов / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17637-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560746>

2. Менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17696-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560008>

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364 – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»