

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 09.06.2025 11:31:09
 Уникальный программный ключ:
 e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"

(МГРИ)

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОМПОНЕНТ Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Производственного и финансового менеджмента**

Учебный план s380501_25_EPB25.plx
 38.05.01 Экономическая безопасность

Квалификация **экономист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 92,6

самостоятельная работа 60,4

часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:

экзамены 4

зачеты 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Неделя	16 5/6		14 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	28	28	44	44
Практические	32	32	14	14	46	46
Иные виды контактной работы	0,25	0,25	2,35	2,35	2,6	2,6
В том числе инт.	4	4	6	6	10	10
Итого ауд.	48,25	48,25	44,35	44,35	92,6	92,6
Контактная работа	48,25	48,25	44,35	44,35	92,6	92,6
Сам. работа	23,75	23,75	36,65	36,65	60,4	60,4
Часы на контроль			27	27	27	27
Итого	72	72	108	108	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цели учебной дисциплины «Менеджмент»:
1.2	- подготовка к полноценному и эффективному участию выпускника в управлении предприятием минерально-сырьевого сектора экономики в условиях информационно-деловой среды;
1.3	- усвоение важнейших понятий и закономерностей менеджмента, ознакомление с основными концепциями и современными подходами в теории менеджмента;
1.4	- овладение основными умениями и навыками, необходимыми для использования полученных знаний в практической управленческой деятельности и научно-исследовательской работе в области текущего и стратегического менеджмента;
1.5	- раскрытие сущности деятельности квалифицированных менеджеров, способных обеспечить эффективное использование современных технологий управления с целью формирования конкурентных преимуществ организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.22
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Социальная психология
2.1.2	Философия
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Правовое обеспечение безопасности предприятий недропользования
2.2.2	Управленческий учет

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-4: Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	
Знать:	
Уровень 1	содержание современных информационных технологий
Уровень 2	принципы работы современных информационных технологий
Уровень 3	возможности современных информационных технологий для решения профессиональных задач
Уметь:	
Уровень 1	работать с различным программным обеспечением
Уровень 2	внедрять современные информационные технологии в практику работы
Уровень 3	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с различным программным обеспечением
Уровень 2	навыками внедрения современных информационных технологий
Уровень 3	использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	наиболее совершенные технологии решения
3.1.2	поставленных задач, исходя из действующих
3.1.3	правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; инструментарий поиска аналитической
3.1.4	информации, применяя системный подход для
3.1.5	решения профессиональных задач; основы экономической, организационной,
3.1.6	управленческой, социологической и
3.1.7	психологической теории в части работы с
3.1.8	персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	применять знания экономической,
3.2.2	организационной, управленческой,

3.2.3	социологической и психологической теории при
3.2.4	решении профессиональных задач; осуществлять мероприятия,
3.2.5	направленные на реализацию стратегии
3.2.6	управления персоналом, обеспечивать их
3.2.7	документационное сопровождение оценивать
3.2.8	организационные и социальные
3.2.9	последствия
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками проведения мероприятий,
3.3.2	направленных на реализацию стратегии
3.3.3	управления персоналом, навыками работы с
3.3.4	документацией по сопровождению
3.3.5	данных мероприятий; навыками применения современных
3.3.6	технологии управления персоналом, навыками
3.3.7	учета и
3.3.8	документационного сопровождения; навыками решения прикладных
3.3.9	экономических задач на основе анализа
3.3.10	информации с применением средств современных
3.3.11	информационных
3.3.12	технологий

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Введение, цели, задачи дисциплины "Менеджмент"						
1.1	Введение, цели, задачи дисциплины «Менеджмент» /Лек/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
1.2	Введение, цели, задачи дисциплины «Менеджмент» /Пр/	3	2	ОПК-4	Л1.1	2	
1.3	Введение, цели, задачи дисциплины «Менеджмент» /Ср/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 2. Эволюция управленческой мысли						
2.1	Эволюция управленческой мысли /Лек/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
2.2	Эволюция управленческой мысли /Пр/	3	2	ОПК-4	Л1.1	2	
2.3	Эволюция управленческой мысли /Ср/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 3. Управление предприятием						
3.1	Управление предприятием /Лек/	3	1	ОПК-4	Л1.1	0	
3.2	Управление предприятием /Пр/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
3.3	Управление предприятием /Ср/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 4. Принципы управления						
4.1	Принципы управления /Лек/	3	1	ОПК-4	Л1.1	0	
4.2	Принципы управления /Пр/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
4.3	Принципы управления /Ср/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 5. Целеполагание в менеджменте						
5.1	Целеполагание в менеджменте /Лек/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
5.2	Целеполагание в менеджменте /Пр/	3	4	ОПК-4	Л1.1	0	
5.3	Целеполагание в менеджменте /Ср/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 6. Функции управления						
6.1	Функции управления /Лек/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
6.2	Функции управления /Пр/	3	5	ОПК-4	Л1.1	0	

6.3	Функции управления /Ср/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 7. Управленческий контроль как функция управления						
7.1	Управленческий контроль как функция управления /Лек/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
7.2	Управленческий контроль как функция управления /Пр/	3	5	ОПК-4	Л1.1	0	
7.3	Управленческий контроль как функция управления /Ср/	3	3	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 8. Организационные структуры управления						
8.1	Организационные структуры управления /Лек/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
8.2	Организационные структуры управления /Пр/	3	5	ОПК-4	Л1.1	0	
8.3	Организационные структуры управления /Ср/	3	3	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 9. Организация управления						
9.1	Организация управления /Лек/	3	2	ОПК-4	Л1.1	0	
9.2	Организация управления /Пр/	3	5	ОПК-4	Л1.1	0	
9.3	Организация управления /Ср/	3	5,75	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 10. Методы управления						
10.1	Методы управления /Лек/	4	4	ОПК-4	Л1.1	4	
10.2	Методы управления /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1	2	
10.3	Методы управления /Ср/	4	5	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 11. Кадры управления						
11.1	Кадры управления /Лек/	4	4	ОПК-4	Л1.1	0	
11.2	Кадры управления /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1	0	
11.3	Кадры управления /Ср/	4	5	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 12. Система менеджмента: руководство, власть, влияние						
12.1	Система менеджмента: руководство, власть, влияние /Лек/	4	4	ОПК-4	Л1.1	0	
12.2	Система менеджмента: руководство, власть, влияние /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1	0	
12.3	Система менеджмента: руководство, власть, влияние /Ср/	4	5	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 13. Групповая динамика и руководство малой группой						
13.1	Групповая динамика и руководство малой группой /Лек/	4	4	ОПК-4	Л1.1	0	
13.2	Групповая динамика и руководство малой группой /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1	0	
13.3	Групповая динамика и руководство малой группой /Ср/	4	5	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 14. Управление конфликтами						
14.1	Управление конфликтами /Лек/	4	4	ОПК-4	Л1.1	0	
14.2	Управление	4	2	ОПК-4	Л1.1	0	
14.3	Управление	4	5	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 15. Эффективность управления						
15.1	Эффективность управления /Лек/	4	4	ОПК-4	Л1.1	0	
15.2	Эффективность управления /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1	0	
15.3	Эффективность управления /Ср/	4	5	ОПК-4	Л1.1	0	
	Раздел 16. Эффективность управления внешняя и внутренняя.						

16.1	Эффективность управления внешняя и внутренняя. /Лек/	4	4	ОПК-4	Л1.1	0	
16.2	Эффективность управления внешняя и внутренняя. /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1	0	
16.3	Эффективность управления внешняя и внутренняя. /Ср/	4	6,65	ОПК-4	Л1.1	0	
Раздел 17. Итоговая аттестация							
17.1	Итоговая аттестация: экзамен /ИВКР/	4	0,35	ОПК-4	Л1.1	0	
17.2	Итоговая аттестация: консультация /ИВКР/	4	2	ОПК-4	Л1.1	0	
17.3	Прием зачета /ИВКР/	3	0,25	ОПК-4	Л1.1	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Что представляет собой дисциплина «Менеджмент» и каковы её основные цели?
2. Какие задачи решает современный менеджмент?
3. Какие этапы прошла эволюция управленческой мысли?
4. Какие школы менеджмента вы знаете и чем они отличаются друг от друга?
5. Каковы основные черты классической школы управления?
6. Какие идеи предложила школа человеческих отношений?
7. В чем заключаются современные подходы к управлению?
8. Каковы основные функции управления предприятием?
9. Какие элементы входят в систему управления предприятием?
10. Как связаны стратегия и тактика управления?
11. Какие цели ставятся перед современным предприятием?
12. Что такое принципы управления и какие из них наиболее важны?
13. Каково значение научного подхода в управлении?
14. Что такое целеполагание в менеджменте?
15. Какие этапы включает в себя процесс постановки целей?
16. Как цели предприятия соотносятся с его миссией и стратегией?
17. Какие существуют типы целей в менеджменте?
18. Как классифицируются функции управления?
19. Какие функции управления предложил Анри Файоль?
20. В чем заключается функция планирования?
21. Как реализуется функция организации?
22. Что такое мотивация в управлении и почему она важна?
23. В чем состоит функция координации в менеджменте?
24. Что включает в себя управленческий контроль?
25. Какие стадии проходит процесс контроля?
26. Каковы виды управленческого контроля?
27. В чем отличие текущего и итогового контроля?
28. Какие бывают организационные структуры управления?
29. В чем разница между линейной и функциональной структурами?
30. Какие плюсы и минусы у дивизиональной структуры управления?
31. Что такое матричная структура и где она применяется?
32. Каковы принципы организации управления?
33. Что включает процесс проектирования организационной структуры?
34. Какие методы управления применяются на практике?
35. В чем разница между административными и экономическими методами?
36. Какие существуют социально-психологические методы управления?
37. Что такое кадровый потенциал управления?
38. Какова роль кадров в системе управления?
39. Какие качества должен иметь эффективный менеджер?
40. Как осуществляется отбор и обучение управленческих кадров?
41. Что такое система менеджмента и какие элементы в неё входят?
42. Каковы различия между руководством, властью и влиянием?
43. Что такое формальная и неформальная власть?
44. Как влияет стиль руководства на эффективность управления?
45. Что такое групповая динамика?
46. Какие стадии проходит развитие малой группы?
47. Как формируется лидерство в малой группе?
48. Какие роли могут выполнять члены группы?
49. Что такое управленческий конфликт?
50. Какие типы конфликтов бывают в организации?
51. Какие причины вызывают конфликты на предприятии?

52. Какие стратегии управления конфликтами вы знаете?
53. Каковы этапы разрешения конфликта?
54. Что такое эффективность управления?
55. По каким критериям оценивается эффективность управления?
56. Как соотносятся эффективность и результативность в управлении?
57. Что включает внутренняя эффективность управления?
58. Какие показатели характеризуют внешнюю эффективность управления?
59. Как методы оценки эффективности используются на практике?
60. Какие инструменты повышения эффективности управления существуют?

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов

1. Понятие управления
2. Понятие менеджмента
3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента
4. Характеристика и этапы развития менеджмента как науки
5. Сущность и содержание менеджмента
6. Цели и задачи менеджмента услуг.
7. Виды и типы менеджмента.
8. Принципы и функции менеджмента.
9. Основные черты и содержание менеджмента услуг в Казахстане.
10. Менеджмент в системе экономических дисциплин.

Темы эссе :

1. Предприятие – как обособленная специализированная производственно-хозяйственная единица, его признаки.
 2. Особенности производственного и управляющего процессов. Цель и задачи управления производством. Функции управления производством.
 3. Права и обязанности менеджера по организации и управлению производством на предприятии.
 4. Производственные системы управления производством и их особенности. Методы управления процессами производства.
 5. Характеристика структуры производственной системы.
- Представлены в Приложении 1 к дисциплине "Менеджмент".

5.3. Оценочные средства

Рабочая программа дисциплины "Менеджмент" обеспечена оценочными средствами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, включающими контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации, критерии оценивания учебной деятельности обучающихся по балльно-рейтинговой системе, примеры заданий для практических и лабораторных занятий, билеты для проведения промежуточной аттестации.

Все оценочные средства представлены в Приложении 1 к дисциплине "Менеджмент".

5.4. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства разработаны для всех видов учебной деятельности студента - лекций, практических занятий, самостоятельной работы и промежуточной аттестации. Оценочные средства представлены в виде:

- средства текущего контроля: проверочных работ по решению задач, дискуссии по теме;
- средств итогового контроля - промежуточной аттестации: зачета в 3 семестре и экзамена в 4 семестре.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Набок О. А.	HR-менеджмент. Управленческие перекрестки: команда как капитал и ресурс: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2025

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Office Professional Plus 2016	
6.3.1.2	Project Standard 2019	
6.3.1.3	Windows 10	

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных научных электронных журналов "eLibrary"
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Книжный Дом Университета» ("БиблиоТех")

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение	Вид
-----------	------------	-----------	-----

5-21	Аудитория проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся	Специализированная мебель: набор учебной мебели; стол преподавательский; стул преподавательский; комплект оборудования для демонстрации презентаций и видеоконференций; доска интерактивная; доска меловая; экран; шкаф для учебно-методической литературы; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде	
------	--	---	--

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

Методические указания по изучению дисциплины «Менеджмент» представлены в Приложении 2 и включают в себя:

1. Методические указания для обучающихся по организации учебной деятельности.
2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся.
3. Методические указания по организации процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.