

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Анатольевна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 18.09.2025 11:36:07

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f5848641ca110e936

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ В НЕКОМЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Направление подготовки/специальность	38.03.02 - Менеджмент
Направленность (профиль)	Управление бизнесом
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	очная
Год начала обучения	2021
Изучается в <u>6</u> семестре	

Пятигорск, 2021

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«МЕНЕДЖМЕНТ В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Направление подготовки/специальность	38.03.02 - Менеджмент
Направленность (профиль)	Управление бизнесом
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	очная
Год начала обучения	2021
Изучается в <u>6</u> семестре	

Пятигорск, 2021

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Программа дисциплины «Менеджмент в некоммерческих организациях» предназначена для бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Цель освоения дисциплины:

- формирование знаний в области экономических основ управления деятельностью некоммерческих организаций (НКО);
- освоение различных методов и технологий управления НКО для их применения на практике.

Задачи дисциплины:

- Изучить закономерности развития современной экономики как экономики услуг и места в ней некоммерческих организаций;
- Рассмотреть теоретические подходы к функционированию НКО и их специфические черты на современном этапе развития общества;
- Изучить механизмы организации НКО, а также специфику функционирования в рамках разнообразных организационно- правовых форм;
- Рассмотреть основные маркетинговые подходы и методы управления НКО с позиций клиентов, доноров и добровольцев;
- Изучить особенности источников финансирования НКО, а также основные способы управления ими.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент в некоммерческих организациях» относится к базовой части дисциплин по выбору. Ее освоение проходит в 6 семестре.

3. Связь с предшествующими дисциплинами

Обучающийся перед изучением дисциплины «Менеджмент в некоммерческих организациях» должен освоить следующие дисциплины: Организация научно-исследовательской работы, Менеджмент финансовых ресурсов, Теория менеджмента, Самоменеджмент, Стратегический менеджмент, Кросс-культурный менеджмент, Методология проведения научных исследований

4. Связь с последующими дисциплинами

Дисциплина «Менеджмент в некоммерческих организациях» также является основой для успешного освоения следующих дисциплин: Креативный менеджмент, Маркетинг услуг, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломная практика

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

5.1. Наименование компетенций

Индекс	Формулировка:
ПК-4	Способен использовать основные теории управления, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
ПК-7	Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; консалтинга;

	стратегического и тактического планирования и организации производства
--	--

5.2. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - теоритические основы системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - методы ведения баз данных по различным показателям; - методику информационного обеспечения участников организационных проектов; 	ПК-4
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы организации и поддержания связей с деловыми партнерами; - теоретические основы организации и поддержания системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; - методы определения направления организации коммуникационных связей необходимых для развития организации; 	ПК-7
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - применять методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - формировать и пополнять базы данных по различным показателям; - обеспечивать информацией обеспечения участников организационных проектов; 	ПК-4
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами; - организовывать и поддерживать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; - определять направления организации коммуникационных связей необходимых для развития организации; 	ПК-7
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - навыком качественного анализа информации при принятии управленческих решений; 	ПК-4

<ul style="list-style-type: none"> - навыком анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - навыком определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - навыком формировать и пополнять базы данных по различным показателям; - навыком обеспечивать информацией обеспечения участников организационных проектов; 	
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком организации и поддержания связи с деловыми партнерами; - навыком организации и поддержания системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; - навыком определения направления организации коммуникационных связей необходимых для развития организации; 	ПК-7

6. Объем учебной дисциплины/модуля

	Астр.	
	часов	
Объем занятий: Итого	81 ч.	3 з.е.
В том числе аудиторных	40,5 ч.	
Из них:		
Лекций	13,5 ч.	
Лабораторных работ	0 ч.	
Практических занятий	27 ч.	
Самостоятельной работы	40,5 ч.	

Зачет 6 семестр

7. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества астрономических и академических часов и видов занятий часов и видов занятий

7.1. Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов (астр.)				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
6 семестр							
1.	Тема 1. Понятие и структура некоммерческого сектора	ПК-4; ПК-7;	3,0	3,0			40,5
2.	Тема 2. Роль некоммерческого сектора в современном обществе	ПК-4; ПК-7;	3,0	3,0			
3.	Тема 3. Сущность и специфика управленческой деятельности в некоммерческой	ПК-4; ПК-7;	3,0	4,5			

	организации					
4.	Тема 4 Специфика отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях	ПК-4; ПК-7;	1,5	6,0		
5.	Тема 5. Особенности планирования и целеполагания в некоммерческих организациях	ПК-4; ПК-7;	1,5	4,5		
6.	Тема 6. Специфика принятия управленческих решений в некоммерческих организациях	ПК-4; ПК-7;	1,5	6,0		
7.	Итого за 6 семестр:		13,5	27,0		40,5
8.	Итого:		13,5	27,0		40,5

7.2. Наименование и содержание лекций

№	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр.)	Интерактивная форма проведения
6 семестр			
1	Тема 1. Понятие и структура некоммерческого сектора 1.1. Понятие некоммерческого сектора.	3,0	
2	1.2. Классификация подходов к определению некоммерческого сектора (правовой, экономический, социологический, подходы).		
3	1.3. Соотношений понятий «третий сектор» и «некоммерческий сектор».		
4	Тема 2. Роль некоммерческого сектора в современном обществе 2.1. История развития некоммерческого сектора в России.	1,5	Лекция-беседа
5	2.2. Основные тенденции развития некоммерческого сектора в России.	1,5	
6	2.3. Глобализация и развитие некоммерческого сектора.		
7	Тема 3. Сущность и специфика управленческой деятельности в некоммерческой организации 3.1. Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода.	3,0	
8	3.2. Система взглядов на управление в России в современных условиях.		
9	3.3. Типы организационной культуры и методы ее формирования		
10	Тема 4 Специфика отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях 4.1. Понятие организации и ее место в менеджменте. 4.2. Внутренняя и внешняя среда организации.	1,5	Лекция-беседа
11	4.3. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации		
12	4.4. Основные бизнес-процессы в организации		
13	4.5. Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля		

14	Тема 5. Особенности планирования и целеполагания в некоммерческих организациях 5.1. Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии.	1,5	Лекция-беседа
15	5.2. Понятие и виды целей. Целеполагание.		
16	5.3. Методы организационного планирования		
17	Тема 6. Специфика принятия управленческих решений в некоммерческих организациях 6.1. Понятие и виды решений.	1,5	
18	6.2. Процесс принятия рационального решения.		
19	6.3. Организация выполнения принятого решения.		
20	6.4. Управленческое решение и ответственность.		
21	Итого за 6 семестр	13,5	4,5
22	Итого	13,5	4,5

7.3 Наименование и формы проведения лабораторных занятий

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

7.4. Наименование практических занятий

№	Наименование тем практических занятий	Объем часов (астр)	Интерактивная форма проведения
6 семестр			
1	Тема 1. Понятие и структура некоммерческого сектора 1.1. Понятие некоммерческого сектора.	1,5	Круглый стол
2	1.2. Классификация подходов к определению некоммерческого сектора (правовой, экономический, социологический, подходы).		
3	1.3. Соотношений понятий «третий сектор» и «некоммерческий сектор».	1,5	
4	Тема 2. Роль некоммерческого сектора в современном обществе 2.1. История и основные тенденции развития некоммерческого сектора в России.	1,5	
5	2.2. Глобализация и развитие некоммерческого сектора.	1,5	
6	Тема 3. Сущность и специфика управленческой деятельности в некоммерческой организации 3.1. Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода.	1,5	Круглый стол
7	3.2. Система взглядов на управление в России в современных условиях.		
8	3.3. Типы организационной культуры и методы ее формирования в некоммерческой организации	1,5	
9	Тема 4 Специфика отношений руководства и лидерства в некоммерческих организациях 4.1. Понятие организации и ее место в менеджменте.	1,5	
10	4.2. Внутренняя и внешняя среда организации.		
11	4.3. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации		

12	4.4. Основные бизнес-процессы в организации	1,5	Круглый стол
13	4.5. Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля		
14	Тема 5. Особенности планирования и целеполагания в некоммерческих организациях 5.1. Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии.	1,5	Круглый стол
15	5.2. Понятие и виды целей. Целеполагание.	1,5	
16	5.3. Методы организационного планирования	1,5	
17	Тема 6. Специфика принятия управленческих решений в некоммерческих организациях 6.1. Понятие и виды решений.	1,5	
18	6.2. Процесс принятия рационального решения.	1,5	
19	6.3 Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.	1,5	
20	6.3 Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.	1,5	
21	Итого за 6 семестр	27,0	6,0
22	Итого	27,0	6,0

7.5. Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
ПК-4; ПК-7;	Самостоятельное изучение литературы по темам 1-6	конспект	собеседование	18,45	2,05	20,5
	Подготовка сообщения к круглому столу	Сообщение	Собеседование	9,0	1,0	10,0
	Подготовка к тестированию	Тест	Тестирование	9,0	1,0	10,0
Итого за 6 семестр				36,45	4,05	40,5
Итого				36,45	4,05	40,5

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестация	Тип контроля	Наименование оценочного средства
-----------------------------	--	------------------------------	--------------------------	--------------	----------------------------------

ПК-4; ПК-7;	1-6	Собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
	1,3,4,5,6	Собеседование	текущий	устный	Перечень дискуссионных тем для круглого стола
	1-6	Тестирование	текущий	письменный	Паспорт фонда тестовых заданий

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ПК-4					
Базовый	Знает -- методы количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - теоритические основы системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - методы ведения баз данных по различным показателям;	теоритические основы системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - методы ведения баз данных по различным показателям;	- методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - теоритические основы системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - методы ведения баз данных по различным показателям;	-- методы количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - теоритические основы системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - методы ведения баз данных по различным показателям;	
	Умеет: - применять методы количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - применять методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - формировать и пополнять базы данных	Не умеет: - применять методы количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - применять методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - формировать и	- применять методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - формировать и	- применять методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - формировать и пополнять базы данных по различным	- применять методы количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - применять методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - формировать и пополнять базы

	по различным показателям;	пополнять базы данных по различным показателям;		данных по различным показателям;	
	Владеет: - навыком количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - навыком качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - навыком анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - навыком определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - навыком формировать и пополнять базы данных по различным показателям;	Не владеет: - навыком количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - навыком качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - навыком анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - навыком определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - навыком формировать и пополнять базы данных по различным показателям;	- навыком качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - навыком анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - навыком определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - навыком формировать и пополнять базы данных по различным показателям;	- навыком количественного анализа информации при принятии управленческих решений; - навыком качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - навыком анализировать системы внутреннего документооборота некоммерческой организации; - навыком определять основные показатели для отслеживания состояния и функционирования некоммерческой организации; - навыком формировать и пополнять базы данных по различным показателям;	
Повышенный	Знает: - методику информационного обеспечения участников организационных проектов;				Знает: - методику информационного обеспечения участников организационных проектов;
	Умеет: - обеспечивать информацией обеспечения участников организационных проектов;				Умеет: - обеспечивать информацией обеспечения участников организационных проектов;
	Владеет: - навыком обеспечивать информацией обеспечения участников организационных проектов;				Владеет: - навыком обеспечивать информацией обеспечения участников организационных проектов;
ПК-7					
Базовый	Знает - теоретические основы организации и поддержания связей с деловыми партнерами; - теоретические основы организации и поддержания системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;	- теоретические основы организации сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;	- теоретические основы организации и поддержания системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;	- теоретические основы организации и поддержания связей с деловыми партнерами; - теоретические основы организации и поддержания системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;	
	Умеет: - организовывать и	Не умеет: - организовывать и	- организовывать и поддерживать системы	- организовывать и поддерживать	

	поддерживать связи с деловыми партнерами; - организовывать и поддерживать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;	поддерживать связи с деловыми партнерами; - организовывать и поддерживать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;	сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;	связи с деловыми партнерами; - организовывать и поддерживать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;	
	Владеет: - навыком организации и поддержания связи с деловыми партнерами; - навыком организации и поддержания системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;	Не владеет: - навыком организации и поддержания связи с деловыми партнерами; - навыком организации и поддержания системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;	- навыком организации и поддержания системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;	- навыком организации и поддержания связи с деловыми партнерами; - навыком организации и поддержания системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;	
Повышенный	Знает: - методы определения направления организации коммуникационных связей необходимых для развития организации;				Знает: - методы определения направления организации коммуникационных связей необходимых для развития организации;
	Умеет: - определять направления организации коммуникационных связей необходимых для развития организации;				Умеет: - определять направления организации коммуникационных связей необходимых для развития организации;
	Владеет: - навыком определения направления организации коммуникационных связей необходимых для развития организации;				Владеет: - навыком определения направления организации коммуникационных связей необходимых для развития организации;

Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
6 семестр			
1.	Собеседование с 1-3 темам	6 нед.	20

2.	Собеседование с 4-бтемам	16 нед.	35
	Итого за 6 семестр		55
	Итого		55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным 55. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости. Если по итогам семестра обучающийся имеет от 33 до 60 баллов, ему ставится отметка «зачтено». Обучающемуся, имеющему по итогам семестра менее 33 баллов, ставится отметка «не зачтено».

Количество баллов за зачет ($S_{зач}$) при различных рейтинговых баллах по дисциплине по результатам работы в семестре

Рейтинговый балл по дисциплине по результатам работы в семестре ($R_{сем}$)	Количество баллов за зачет ($S_{зач}$)
$50 \leq R_{сем} \leq 60$	40
$39 \leq R_{сем} < 50$	35
$33 \leq R_{сем} < 39$	27
$R_{сем} < 33$	0

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация в 6 семестре проводится в форме зачета.

Процедура проведения зачета осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - в СКФУ.

Текущая аттестация студентов проводится преподавателями, ведущими практические занятия по дисциплине, в следующих формах: собеседование, круглый стол, выполнение и защита презентационного проекта.

Собеседование со студентом должно представлять собой связанный, логически последовательный обмен сообщениями на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные требования к собеседованию: полноту и правильность ответа; степень осознанности, понимания изученного; языковое оформление ответа.

Подготовленность к собеседованию оценивается на основе следующих критериев:
наличие глубоких исчерпывающих знаний по изучаемой проблематике;
умение ориентироваться в информационном пространстве;
использование и усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;
грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;
умение в полной мере аргументировать собственную точку.

Круглый стол проводится с целью диагностики уровня закрепления новых знаний, оценки коммуникативных компетенций, умения приводить аргументы и контраргументы, формирование навыков публичного выступления. При диагностике результатов основными критериями являются:

демонстрация предварительной информационной готовности к обсуждению;
выступление с проблемным вопросом;
аргументация ответов на вопросы оппонентов;
формулировка критических замечаний и вопросов к выступающему.

Критерии оценивания результатов собеседования, участия в круглом столе, выполнения и защиты презентационного проекта приведены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Менеджмент НКО».

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1-2	1,2	1,2	1-7
2	Подготовка сообщения к круглому столу	1-2	1,2	1,2	1-7

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

10.1.1. Перечень основной литературы:

1 Гудилин А.А. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 82 с. — 978-5-87623-840-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56560.html>

2 Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И.Н. Герчикова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 511 с. — 978-5-238-01095-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>

10.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Калашникова, Н.Ю. Финансы коммерческих и некоммерческих организаций в схемах и таблицах: учебно-методическое пособие / Н.Ю. Калашникова, Р.Г. Михайлян ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 208 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8782-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450611> (06.02.2018).

2. Восколович, Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник / Н.А. Восколович, Е.Н. Жильцов, С.Д. Еникеева ; под ред. Н.А. Восколович. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 367 с. - ISBN 978-5-238-01474-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118272> (06.02.2018).

10.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Менеджмент в некоммерческих организациях»;
2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент в некоммерческих организациях»;

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.rbk.ru> (Сайт информационно-аналитической компании «РосБизнесКонсалтинг»).
2. <http://www.edu.ru> (Сайт федерального портала «Российское образование»).
3. <http://www.kapital-rus.ru> (Сайт федерального интернет издания «Капитал страны»).
4. <http://eor.edu.ru> «Сайт федерального центра информационных образовательных ресурсов»
5. <http://eor.edu.ru> «Сайт федерального центра информационных образовательных ресурсов»
6. <http://www.iprbookshop.ru> (Электронная библиотечная система)
7. <http://biblioclub.ru> (Электронная библиотечная система)

Профессиональные базы данных:

1. <http://biblioclub.ru> - «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС «IPRbooks»
3. <https://www.elibrary.ru> - научная электронная библиотека e-Library
4. <http://catalog.ncstu.ru/> - Электронная библиотека СКФУ
5. www.scopus.com - международная реферативная база данных;
6. www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс)

<http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система

Перечень программного обеспечения:

1. Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level

2. Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория «Стратегического проектирования и экономического анализа», оснащенная лабораторным оборудованием, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

13. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей)

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.