Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан агрономического факультета
_____ А.В. Тюлькин
"27" декабря 2021 г.

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**

Учебный план Направление подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
Направленность (профиль) образовательной программы "Технология продукции и организация общественного питания"

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 54
самостоятельная работа 54

Виды контроля в семестрах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**4 (2.2)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	36		36	
Практические	18		18	
Итого ауд.	54		54	
Контактная работа	54		54	
Сам. работа	54		54	
Итого	108		108	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 152F9F34BEA253FCE714EAC1F1E3E158
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Действителен: с 04.04.2022 до 28.06.2023

Киров 2021

Программу составил(и):

к.э.н., Доцент, Маракулина Ирина Викторовна

Рецензент(ы):

к.э.н., Доцент, Костенко Ольга Владимировна

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания (приказ Минобрнауки России от 17.08.2020 г. № 1047)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
Направленность (профиль) образовательной программы "Технология продукции и организация общественного питания"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 27.12.2021 протокол № 12.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

агрономического факультета Протокол № 7 от "27"декабря 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № 4 от "27" декабря 2021 г.

Зав. кафедрой _____ к.э.н., доцент Спиридонова Евгения Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

Протокол от "__" _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Приобретение студентами знаний и навыков в области менеджмента, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятель- ности.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Дисциплины, изученные на предыдущем уровне:
2.1.2	- Высшая математика
2.1.3	- Информатика и информационные технологии
2.1.4	- Экономическая теория
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	- Маркетинг
2.2.2	- Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания
2.2.3	- Основы финансовой грамотности
2.2.4	- Производственная практика (организационно-управленческая практика)
2.2.5	-Производственная практика (преддипломная практика, в том числе научно- исследовательская работа)
2.2.6	- Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними;
УК-2.2	Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта
УК-2.3	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
УК-2.4	Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
УК-2.5	Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
УК-3.2	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников
УК-3.3	Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого
УК-3.4	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
УК-3.5	Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
УК-6.2	Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
УК-6.3	Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;

УК-6.4	Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции (индикаторы)	Литература	Интерракт.	Примечание
	Раздел 1. Методологические основы менеджмента						
1.1	Менеджмент как вид деятельности /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
1.2	Становление и развитие теории и практики менеджмента /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
1.3	Функции менеджмента /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
1.4	Организация как объект управления /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
1.5	Менеджмент как вид деятельности /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
1.6	Становление и развитие теории и практики менеджмента /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
1.7	Функции менеджмента /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
1.8	Организация как объект управления /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
1.9	Менеджмент как вид деятельности /Ср/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
1.10	Становление и развитие теории и практики менеджмента /Ср/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
1.11	Функции менеджмента /Ср/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
1.12	Организация как объект управления /Ср/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
	Раздел 2. Технология менеджмента						
2.1	Методы управления /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
2.2	Управленческие решения /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
2.3	Управление человеческими ресурсами /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
2.4	Коммуникационный менеджмент /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
2.5	Управление группами /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
2.6	Информационное обеспечение менеджмента /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
2.7	Методы управления /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
2.8	Управленческие решения /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
2.9	Управление человеческими ресурсами /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
2.10	Коммуникационный менеджмент /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
2.11	Управление группами /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
2.12	Информационное обеспечение менеджмента /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
	Раздел 3. Организационное поведение						
3.1	Лидерство в организации /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.2	Самоменеджмен /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.3	Инструменты повышения эффективности использования времени /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.4	Управление конфликтами и стрессами /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	

3.5	Организационная культура /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.6	Лидерство в организации /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.7	Самоменеджмен /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.8	Инструменты повышения эффективности использования времени /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.9	Управление конфликтами и стрессами /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.10	Организационная культура /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.11	Лидерство в организации /Ср/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.12	Самоменеджмен /Ср/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.13	Инструменты повышения эффективности использования времени /Ср/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.14	Управление конфликтами и стрессами /Ср/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
3.15	Организационная культура /Ср/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
	Раздел 4. Планирование и проектирование организации						
4.1	Стратегическое управление /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
4.2	Управление изменениями и инновациями /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
4.3	Антикризисное управление /Лек/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
4.4	Стратегическое управление /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
4.5	Управление изменениями и инновациями /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
4.6	Антикризисное управление /Пр/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
4.7	Стратегическое управление /Ср/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
4.8	Управление изменениями и инновациями /Ср/	4	0	УК-2.1 УК-2.2		0	
4.9	Антикризисное управление /Ср/	4	0	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представленно в Приложении 1 и 2.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.5	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.6	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.1.7	Консультант Плюс
6.3.1.8	Гарант Аэро

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс

6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятского ГАТУ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, Режим доступа: http://www.dsx-kirov.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: творческие задания; разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к мероприятиям текущего контроля;
- подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских), лабораторных занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к лекционным и практическим (семинарским) занятиям.

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Цель практических (семинарских) занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля

Текущий контроль осуществляется в виде доклада и тестирования. Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Подготовка к ним заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы и самостоятельном подборе нового материала.

4. Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий. В процессе подготовки к зачету выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо ответ обучающемуся не ясен. Данные вопросы можно уточнить у преподавателя.

5. Интерактивные формы.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: проведением мастер-класса представителями ведущих организаций ; коллективным решением творческих задач; разбором крнкретной ситуации. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
Менеджмент

Направление подготовки (специальности) 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
Направленность (профиль) программы «Технология продукции и организация общественного питания»
Квалификация бакалавр

1. Описание назначения фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины/модуля «Менеджмент» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачёта.

ФОС разработан на основании:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания (приказ Минобрнауки России от 17.08.2020 г. № 1047)

- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания бакалавриата Технология продукции и организация общественного питания ;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2)
- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)
- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)

Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы

Код формируемой компетенции	Начальный	Основной	Заключительный
УК-2	Правоведение	Менеджмент Маркетинг Учебная практика (технологическая) Производственная практика (преддипломная практика, в том числе научно- исследовательская работа)	Выполнение, подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
УК-3	Менеджмент	Производственная практика (преддипломная практика, в том числе научно- исследовательская работа)	Выполнение, подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
УК-6	Менеджмент	Производственная практика (технологическая практика) Производственная практика (преддипломная практика, в том числе научно- исследовательская работа)	Выполнение, подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине, выраженные

черезкомпетенции и индикаторы их достижений, описание шкал оценивания

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Индикаторы	Формулировка индикатора
УК-2.1.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними
УК-2.2	Предлагает способы решения поставленных целей и ожидаемые результаты, оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта
УК-2.3	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
УК-2.4	Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
УК-2.5	Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
УК-3 Способен осуществлять социальное воздействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
УК-3.2	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников
УК-3.3	Анализирует возможные последствия личных действия в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого
УК-3.4	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды для достижения поставленной цели
УК-3.5	Соблюдает нормы и установленные правила командной работы, несет личную ответственность за результат
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении контрольных задач, проектов, при достижении поставленных целей
УК-6.2	Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
УК-6.3	Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
УК-6.4	Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Менеджмент» при сдаче зачета применяется аналитическая шкала оценивания:

Оценка	**Критерии оценивания**
Зачтено	Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. Совершает отдельные некритичные ошибки, не искажающие сути рассматриваемого вопроса
Не зачтено	Не усвоил основной материал, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Вопросы по дисциплине «Менеджмент» для подготовки к зачету.

1. Сущность управления и менеджмента
2. Роль менеджмента в современном обществе
3. Труд менеджера и его особенности
4. Основные этапы развития менеджмента
5. Школы менеджмента
6. Зарождение и развитие менеджмента в России
7. Сущность функций управления, их классификация
8. Основные функции управления
9. Конкретные функции управления
10. Понятие организации
11. Концепция жизненного цикла организации
12. Внутренняя среда организации
13. Внешняя среда функционирования организации
14. Понятие, сущность и классификация методов управления
15. Экономические методы управления
16. Организационно-распорядительные методы управления
17. Социально-психологические методы управления
18. Понятие управленческого решения
19. Классификация управленческих решений
20. Принципы принятия решения
21. Технология принятия управленческого решения
22. Цели и функции управления человеческими ресурсами
23. Планирование человеческих ресурсов, источники, методы и критерии набора и отбора персонала
24. Формирование эффективной рабочей силы
25. Понятие и виды коммуникаций
26. Основные элементы и этапы коммуникационного процесса
27. Формы и методы коммуникаций
28. Коммуникационные сети
29. Барьеры в коммуникационном процессе
30. Пути совершенствования коммуникаций
31. Группы в организации и их типы
32. Неформальные группы и причины их возникновения
33. Управление неформальной группой
34. Характеристика групп и их эффективность
35. Групповые процессы. Создание команд и управление ими
36. Преимущества и недостатки работы в командах
37. Информация и ее роль в менеджменте
38. Информационные системы и их классификация
39. Информационные технологии
40. Природа лидерства и его основа
41. Баланс власти и ее формы
42. Эффективный стиль лидерства: подход с позиций личных качеств; поведенческий и ситуационныйподходы
43. Стили руководства
44. Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента
45. Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей
46. Инструменты самоменеджмента
47. Делегирование: значение, правила, причины сопротивления подчиненных и руководителей
48. Системы тайм-менеджмента
49. Пирамида Франклина
50. Матрица управления временем С. Кови, GTD Дэвида Аллена
51. Тайм-драйв Г. Архангельского
52. Тайм-менеджмент П. Друкера
53. Тайм-менеджмент «изнутри наружу» Джулии Моргенстерн
54. «Time Power» Брайана Трейси
55. Природа и типы конфликтов в организации

56. Причины и последствия конфликтов
57. Методы разрешения конфликтной ситуации
58. Причины стресса и снижение его уровня
59. Сущность организационной культуры и ее характеристика
60. Организационная и корпоративная культура, их технология
61. Влияние культуры на организационное поведение и организационную эффективность
62. Процесс стратегического управления
63. Разработка стратегии на корпоративном уровне
64. Разработка стратегии на уровне бизнес-единиц
65. Разработка стратегии на функциональном уровне
66. Реализация стратегии
67. Инновационные стратегии изменения продуктов и технологии
68. Организационное развитие: изменения в культуре и людях
69. Плановые организационные изменения
70. Сущность и типы кризисов
71. Финансовый менеджмент в кризисной ситуации
72. Реструктуризация организаций
73. Кадровая политика в условиях кризиса

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

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации по дисциплине философия проводится в форме зачета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи зачета, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся. Зачет служит формой проверки качества усвоения обучающимся учебного материала лекционных и лабораторных занятий в соответствии с утвержденной программой.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине философия проводится в аудитории в виде опроса по типовым вопросам дисциплины философия. Вопросы составлены таким образом, чтобы в них попали вопросы, контролирующие уровень сформированности заявленной дисциплинарной компетенции. Типовые вопросы для зачета по дисциплине приводятся выше в п.4.

В результате проведения зачета на основании критериев и показателей оценивания, приведенных в шкале п. 3, обучающемуся выставляется оценка согласно шкалы оценивания, которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Приложение 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля по дисциплине
Менеджмент

Направление подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
Направленность (профиль) программы магистратуры «Технология продукции и организация общественного питания»
Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины **«Философия»** и предназначен для оценки планируемых результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Универсальные компетенции:

- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2)
- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)
- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)

3. Банк оценочных средств

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
1	Тестовые задания	Тестовые задания содержат теоретические вопросы и практические задания, позволяющие определить уровень подготовки обучающегося

Тестовые задания

1. Содержательный подход определяет менеджмент как:

A. систему функций и комплекс элементов
B. систему взаимосвязей и соподчиненности различных звеньев
C. систему отношений, складывающихся между людьми в процессе общественного производства
D. систему, стремящуюся сохранить свою структуру, упрочить свои внутренние и внешниесвязи
E. совокупность кадров и органов управления

2. Структурно-функциональный подход определяет менеджмент как:

A. систему отношений, складывающихся между людьми в процессе общественного производства
B. совокупность кадров и органов управления
C. систему взаимосвязей и соподчиненности различных звеньев
D. систему, стремящуюся сохранить свою структуру, упрочить свои внутренние и внешние связи
E. систему функций и комплекс элементов

3. Системный (кибернетический) подход определяет менеджмент как:

A. систему взаимосвязей и соподчиненности различных звеньев
B. систему функций и комплекс элементов
C. совокупность кадров и органов управления
D. систему отношений, складывающихся между людьми в процессе общественного производства
E. систему, стремящуюся сохранить свою структуру, упрочить свои внутренние и внешниесвязи

4. Школа менеджмента, цель существования которой определяется как создание универсальныхпринципов управления, следования которым приведет организацию к успеху:

A. школа науки управления
B. классическая школа управления
C. современная школа менеджмента
D. школа человеческих отношений и поведенческих наук

E. школа научного управления

5. Школа менеджмента на базе, которой получили развитие теория систем и теория об управленческих решениях:

A. современная школа менеджмента
B. школа научного управления
C. школа человеческих отношений и поведенческих наук
D. школа науки управления
E. классическая школа управления

6. Школа менеджмента, послужившая теоретической базой для формирования модели организации как механистической конструкции:

A. классическая школа управления
B. школа научного управления
C. школа человеческих отношений и поведенческих наук
D. школа науки управления
E. современная школа менеджмента

7. Школа менеджмента, послужившая теоретической базой для формирования модели организации как коллектива, построенного на разделении труда:

A. школа человеческих отношений и поведенческих наук
B. современная школа менеджмента
C. классическая школа управления
D. школа науки управления
E. школа научного управления

8. Подход к менеджменту рассматривающий функции управления как взаимосвязанные, а сам менеджмент как серию непрерывных взаимосвязанных действий:

A. целевой подход
B. процессный подход
C. комплексный подход
D. ситуационный подход
E. системный подход

9. Подход к менеджменту дающий понимание того, что "... организации представляют собойсложные открытые системы...":

A. целевой подход
B. системный подход
C. комплексный подход
D. ситуационный подход
E. процессный подход

10. Подход к менеджменту, позволяющий «... увязать конкретные приемы и концепции с определенными конкретными ситуациями для того, чтобы наиболее эффективно достичь целей организации»:

A. системный подход
B. комплексный подход
C. ситуационный подход
D. процессный подход
E. целевой подход

11. Основные ресурсы организации:

A. культура организации
B. технология и информация
C. структура организации
D. люди
E. оборотный капитал
F. цели организации
G. основной капитал

12. Факторы внутренней среды организации:

A. персонал организации
B. правительственные акты
C. профсоюзы
D. структура организации
E. система ценностей в обществе

F. культура организации

13. Факторы внешней среды, являющиеся косвенными для жизнедеятельности организации:

A. законодательство, социальные убеждения, финансовая политика, технологические изменения

B. международные события, политические, социокультурные, экономические факторы и достижения НТП

C. поставщики, конкуренты, потребители

D. государственные органы управления (налоговая полиция, пожарная инспекция и т.д.)

E. цели, задачи, структура, люди и технология

14. Предметами изучения науки менеджмента являются:

A. управленческая деятельность человека

B. движение информации по каналам прямой и обратной связи

C. управляемая социально-экономическая система

D. отношения между людьми

E. законы развития общества

15. Характеристики понятия «принципы управления»:
правила управления

A. организационные положения, определяющие виды и формы управления

B. руководящая идея деятельности

C. регламенты управленческой деятельности

D. формы управления производством

16. Основные задачи профессионального управленца, реализующие менеджмент как науку и искусство:

A. овладеть научными основами

B. уметь творчески применять теорию управления

C. четко устанавливать цели деятельности правильно выбирать единицы измерения

D. постоянно контролировать результаты деятельности

17. Этап жизненного цикла организации имеющий следующие характеристики:
главная цель –выживание, основная задача - выход на рынок:

A. зрелость

B. детство и юность

C. возрождение либо исчезновение

D. рождение организации

E. старение организации

18. Этап жизненного цикла организации имеющий следующие характеристики: главная цель - по-лучение прибыли в ближайшей перспективе и ускоренный рост; основная задача - укрепление позиций и захват рынка:

A. возрождение либо исчезновение

B. детство и юность

C. старение организации

D. рождение организации

E. зрелость

19. Этап жизненного цикла организации имеющий следующие характеристики: главная цель - систематический сбалансированный рост, формирование имиджа; основная задача - рост по разнымнаправлениям деятельности, завоевание рынка:

A. детство и юность

B. возрождение либо исчезновение

C. старение организации

D. зрелость

E. рождение организации

20. Ориентир деятельности организации являющийся конечным состоянием, желаемым результатом, которого стремиться добиться любая организация:

A. задача

B. миссия организации

C. цель организации

D. мероприятие

21. Характеристики понятия «цель управления» это:

A. идея, определяющая уровень сознания людей

B. совокупность интересов людей, для удовлетворения которых они трудятся
C. желаемый результат, достичь который, стремиться социальная система
D. предполагаемый результат работы
E. проблема, требующая своего разрешения

22. Управленческая информация это:
A. события научно-технического прогресса
B. совокупность управляемой и управляющей систем
C. совокупность сигналов воздействия управляющей системы на управляемую
D. необходимый объем знаний о социально - экономической системе
E. сведения, являющиеся объектом хранения, передачи и преобразования

23. Основные стадии, характеризующие жизненный цикл организации:
A. цель, тип руководства, самосознание, задачи, тип планирования
B. рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение
C. единство целей, совместный труд и наличие не менее двух человек
D. кризисы стиля руководства, автономии, контроля, бюрократии
E. процессы функционирования и развития

24. К какому уровню руководства относятся руководители предприятий и их заместители?
A. исполнители
B. руководители низового звена
C. руководители среднего звена
D. руководители высшего звена

25. Понятие в теории управления означающее передачу задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение:
A. власть
B. делегирование
C. решение
D. руководство
E. ответственность

26. Какое требование к информации способствует выполнению различных задач в пределах сферответственности менеджеров различных уровней
A. точность и достоверность
B. доступность
C. удовлетворение потребностей конкретных управляющих
D. достаточность
E. свободный обмен

27. Вид контроля, осуществляемый до фактического начала работ:
A. оперативный контроль
B. текущий контроль
C. заключительный контроль
D. предварительный контроль
E. стратегический контроль

28. Автором какой теории является Аврахам Х. Маслоу?
A. теория человеческих отношений
B. теория Х и У
C. классическая теория
D. теория потребностей
E. теория двух факторов

29. Функция менеджмента, способствующая обнаружению проблем, раньше, чем они станутслишком серьезны
A. контроля
B. планирования
C. мотивация
D. регулирования
E. организация

30. Функция менеджмента, способствующая стимулированию деятельности персонала, активизации усилий исполнителей
A. организация

B. мотивация
C. планирования
D. контроля
E. регулирования

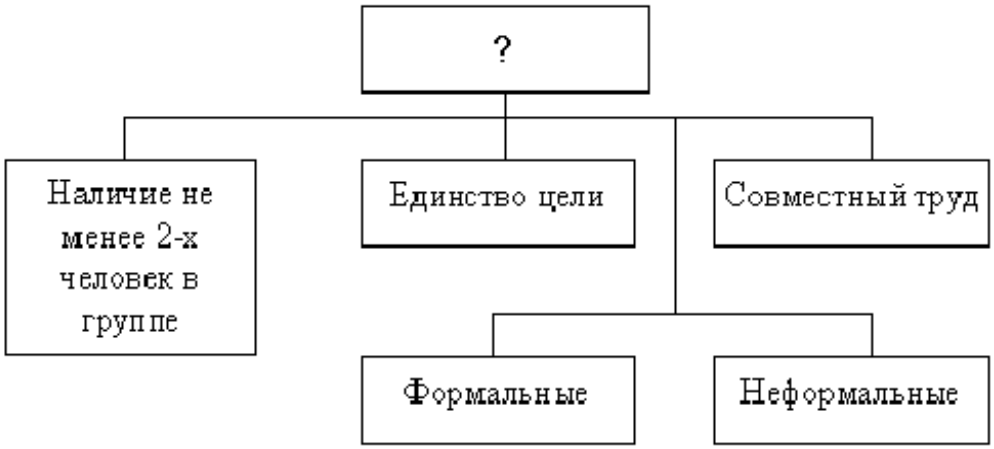
31. Функция управления, способствующая определению цели деятельности, необходимых для это-го средств, разработки методов наиболее эффективных в конкретных условиях
A. организация
B. контроля
C. регулирования
D. планирования
E. мотивация

32. Функция управления, задачей которой является формирование структуры объекта и обеспечение всем необходимым для его нормальной работы
A. контроль
B. мотивация
C. регулирование
D. организация
E. планирование

33. Функция управления, способствующая обеспечению равномерного развития всех основныхэлементов производства и управления в соответствии с заданными целями
A. регулирование
B. мотивация
C. организация
D. планирование
E. контроль

34. С точки зрения менеджмента управленческое решение должно удовлетворять следующие требования:
A. динамизм развития
B. своевременность
C. неизменность в любой ситуации
D. личная заинтересованность
E. правомочность

35. Понятие, основные элементы которого изображены на рисунке:



A. управление
B. менеджмент
C. организация
D. планирование
E. контроль
F. мотивация

36. Характеристики понятий "субординация" и "координация":
A. управленческие отношения в зависимости от уровней управления
B. управленческие отношения в зависимости от времени их реализации
C. управленческие отношения в зависимости от масштаба действий
D. управленческие отношения в зависимости от управленческой иерархии

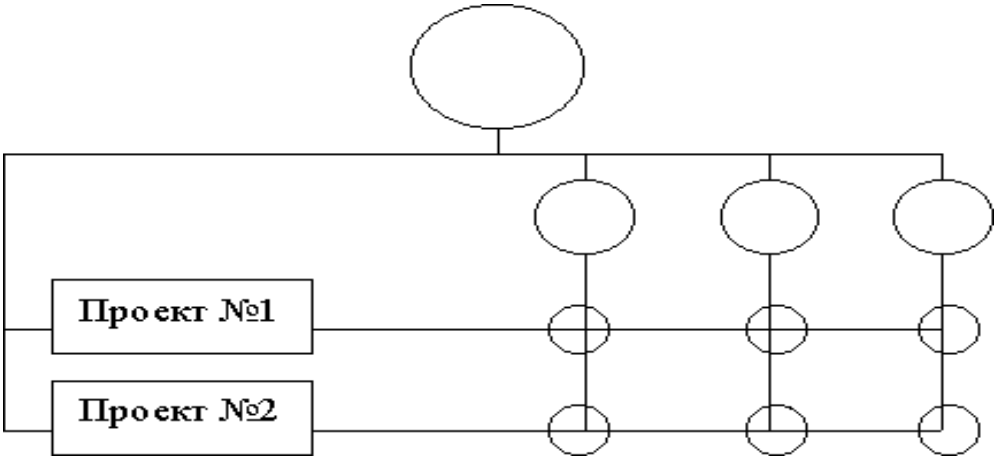
37. Уровень управления, имеющий в своем составе 3-7% численности всего управленческого персонала:

A. вертикальный
B. горизонтальный
C. высший
D. низший
E. средний

38. Понятие кодирование в организационных коммуникациях означает выбор:

A. языка передачи информации
B. между вербальным и невербальным видами коммуникации
C. коммуникации между руководителем и рабочей группой
D. способа отправления информации
E. способа обозначения информации

39. Вид организационной структуры изображенный на рисунке:



A. штабная структура
B. матричная структура
C. линейная структура
D. функциональная структура

40. Какое требование к информации определяется правдивостью, правильностью, однократностьюрегистрации и ограждает сведения от искажения

A. достаточность
B. удовлетворение потребностей конкретных управляющих
C. доступность
D. точность и достоверность
E. свободный обмен

41. Требование к информации гласящее, что ее количество должно в полной мере отражать состояние дел

A. точность и достоверность
B. удовлетворение потребностей конкретных управляющих
C. достаточность
D. доступность
E. свободный обмен

42. Какое требование к информации состоит в том, что она поступает и накапливается в таком виде, чтобы ее можно было быстро и легко воспринимать и использовать в менеджменте

A. точность и достоверность
B. свободный обмен
C. удовлетворение потребностей конкретных управляющих
D. достаточность
E. доступность

43. Группы факторов, влияющих на поведение людей, которые выделил в своей теории мотивацииФредерик Герцберг:

A. факторы причастности
B. факторы власти
C. гигиенические факторы
D. факторы мотивации
E. факторы успеха

44. Коммуникация в организации это:
A. обмен информацией между людьми или группами в процессе деятельности
B. систематизация и хранение данных по выполненным решениям
C. автоматизация системы контроля использования рабочего времени
D. новое положение по аттестации кадров
E. принятие управленческого решения

45. Автор теории, суть которой изображена на рисунке:

A. РенсисЛайкерт
B. Аврахам Х. Маслоу
C. Дуглас МакГрегор
D. Виктор Врум
E. Фредерик У. Тейлор
F. Фредерик Герцберг

46. Вид контроля, осуществляемый непосредственно в ходе проведения работ:
A. стратегический контроль
B. предварительный контроль
C. текущий контроль
D. заключительный контроль
E. оперативный контроль

47. Вид контроля, дающий руководителю информацию, необходимую для планирования, еслианалогичные работы предполагается проводить в будущем:
A. стратегический контроль
B. заключительный контроль
C. оперативный контроль
D. текущий контроль
E. предварительный контроль

48. Вид контроля, предусматривающий учет, оценку и анализ результатов разработки и реализации перспективной концепции развития организации
A. оперативный контроль
B. заключительный контроль
C. предварительный контроль
D. текущий контроль
E. стратегический контроль

49. Этап развития группы, на котором группа устанавливает нормы и модели работы, в рамках которых она работает:
A. формирование
B. нормирование
C. работа
D. становление

50. Этап развития группы, на котором группа проходит через конфликтный этап, который следуетнепосредственно за первичным (обычно ложным) консенсусом:

A. становление
B. формирование
C. работа
D. нормирование

51. Этап развития группы, на котором группа сможет достичь оптимального уровня работы:
A. нормирование
B. становление
C. формирование
D. работа

52. Специфический тип отношений управления, основывающийся на процессе социального воз-действия, а точнее, взаимодействия в организации:
A. руководство
B. лидерство
C. самоменеджмент
D. групповая динамика
E. мотивация

53. Характерными чертами менеджера являются:
A. энтузиаст
B. инноватор
C. администратор
D. профессионал

54. Противоречие, возникающее между людьми, коллективами в процессе их совместной трудовойдеятельности из-за непонимания или противоположности интересов, отсутствие согласия между двумя или более сторонами
A. разногласие
B. компромисс
C. ссора
D. стресс
E. конфликт

55. К педагогическим способам разрешения конфликта относят следующие действия руководите-ля:
A. убеждение
B. силовое разрешение конфликта
C. переговоры
D. разъяснение требований

56. Назовите цели коммуникации:
A. профессиональная
B. руководство
C. административная
D. ответственность
E. социальная

57. Власть, реализуемая через страх:
A. власть принуждения
B. законная власть
C. власть эталона
D. власть вознаграждения
E. экспертная власть

58. Власть, реализуемая через положительное подкрепление:
A. власть эталона
B. власть вознаграждения
C. экспертная власть
D. власть принуждения
E. законная власть

59. Показатель управленческой деятельности, измеряемый и выраженный количественно, и характеризующий денежную оценку входов (потребляемых ресурсов) и выходов (выпускаемых продуктов):
A. коммерческую эффективность
B. социальную эффективность

C. результативность управления
D. эффективность управления
E. практическую реализацию

60. Эффективность управления отражает:
A. единство всех видов и форм управления
B. соотношение полезного результата и затрат
C. фондовооруженность
D. уровень технического обеспечения производства
эффект от управленческой деятельности

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков студентов при проведении текущего контроля:

- оценка знаний, умений и навыков студентов осуществляется по результатам постоянного контроля выполнения индивидуальных заданий и ответам на задаваемые вопросы по темам разделов;
- время на выполнение заданий определяется графиком самостоятельной работы обучающихся.

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Менеджмент

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Б-203 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, периодическая таблица химических элементов им. Менделеева, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д-113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSi SWOT – Analysis, KonSi Anketter, 1СПредприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Д-113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSi SWOT – Analysis, KonSi Anketter, 1СПредприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Д-113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSi SWOT – Analysis, KonSi Anketter, 1СПредприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации	Б-202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 5 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

Приложение 4

Перечень

периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине «Менеджмент»

Наименование	Наличие доступа
Российский журнал менеджмента/ науч.журнал	Режим доступа: https://rjm.spbu.ru/