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

УТВЕРЖДАЮ
Декан агрономического факультета
_____ А.В. Тюлькин
"07" сентября 2022 г.

Менеджмент и маркетинг

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**

Учебный план Направление подготовки 35.03.01 Лесное дело
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Государственное управление лесами"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 72

Виды контроля в семестрах:
зачеты 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**6 (3.2)**		**7 (4.1)**		Итого	
Недель	11		16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10			10	10
Практические	10	10	16	16	26	26
В том числе инт.	4	4			4	4
Итого ауд.	20	20	16	16	36	36
Контактная работа	20	20	16	16	36	36
Сам. работа	52	52	20	20	72	72
Итого	72	72	36	36	108	108

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 26ADAA3CADCD154164284BE8B6E56076
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 06.07.2022 до 29.09.2023

Киров 2022

Программу составил(и):
д.э.н., Доцент кафедры экономики и менеджмента, Логинов Дмитрий Алексеевич

Рецензент(ы):
к.б.н., Доцент кафедры экономики и менеджмента, Лежнина Ольга Владимировна

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент и маркетинг

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 706)

составлена на основании Учебного плана:
Направление подготовки 35.03.01 Лесное дело
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Государственное управление лесами"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 07.09.2022 протокол № 8.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

агрономического факультета Протокол № __ от "7"сентября 2022 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № ____ от "7" сентября 2022 г.

Зав. кафедрой _____к.б.н., доцент Лежнина Ольга Владимировна

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 _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2026 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью освоения дисциплины (модуля) является понимание процессов управления персоналом в профессиональной сфере деятельности, исследование и изучение поведения потребителей их нужд и потребностей, а так же разработка маркетинговых стратегий

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О.1
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Дисциплины, изученные на предыдущем уровне
2.1.2	Лесное товароведение и древесиноведение
2.1.3	Организация, управление и экономика лесного хозяйства
2.1.4	Экономика и основы финансовой грамотности
2.1.5	Математика
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Недревесная продукция леса
2.2.2	Производственная преддипломная практика
2.2.3	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.2	Понимает особенности поведения членов команды, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.3	Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.4	Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.5	Способен к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции (индикаторы)	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Тема 1: Сущность и значение менеджмента (управление и менеджмент, объект и субъект управления, роль менеджмента в системе управления) /Лек/	6	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.2	Тема 2: Сущность и классификация функций и методов ме-неджмента (общие, конкретные и специальные функции ме-неджмента, регламентация функций управления в соответству-ющих документах. Классификация методов менеджмента) /Лек/	6	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.3	Тема 3: Управление человеком и управление группой (орга-низационное поведение как явление, психологические и социо-логические теории организационного поведения, поведение ин-дивида и группы в организации) /Лек/	6	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.4	Тема 4: Социально-экономические основы маркетинга (сущность, возникновение и основные понятия в маркетинге, принципы и функции маркетинга, типы маркетинга в зависимо-сти от вида спроса, концепции маркетинговой деятельности). /Лек/	6	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.5	Тема 5: Комплекс маркетинга (понятие, структура и класси-фикация продукта, цена и виды цен, ценовые стратегии, товаро-движение в маркетинге, понятие и методы сбыта товаров) /Лек/	6	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 2.						
2.1	Роль менеджмента. Качества менеджера и его роль в организации /Пр/	6	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.2	Зарубежные школы менеджмента /Пр/	6	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
2.3	Методы управления в менеджменте, мотивация деятельности чело-века. /Пр/	6	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.4	Организационное поведение как основа эффективной деятельности организации, лидерство в организации. /Пр/	7	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.5	Социально-экономические основы маркетинга, маркетинговая среда организации /Пр/	7	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.6	Маркетинговые исследования /Пр/	7	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.7	Конкуренция и конкурентоспособность /Пр/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

2.8	Комплекс маркетинга (товар, цена, сбыт и продвижение) /Пр/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 3.						
3.1	Введение в теорию менеджмента. Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Виды менеджмента /Ср/	6	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.2	История управленческой мысли. Российский, японская и американская модель менеджмента. /Ср/	6	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.3	Планирование, организация, координация, мотивация и контроль как функции менеджмента. /Ср/	6	8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.4	Социальные аспекты менеджмента. Менеджмент и лидерство /Ср/	6	8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.5	Социально-экономические основы маркетинга, маркетинговая среда организации /Ср/	6	14	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.6	Маркетинговые исследова-ния, виды и методы проведения, опрос /Ср/	6	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.7	Конкуренция и конкуренто-способность товара и предприятия /Ср/	7	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.8	ЖЦТ и матрица БКГ. Сущность товародвижения и сбыта, продвижение товара /Ср/	7	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	М. Н. Григорьев	Маркетинг[Электронный ресурс]: учебник для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449789	Юрайт, 2020
Л1.2	под ред. Ю. В. Кузнецова	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/403697	Юрайт, 2017

6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	под общ. ред. С. В. Карповой	Маркетинг. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата Режим доступа: https://urait.ru/bcode/432769	Юрайт, 2019
Л2.2	Ю. В. Кузнецова	Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/450764	Юрайт, 2020
6.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Шешегов, А. Е.	Требования к личностным качествам руководителя [Электронный ресурс]: метод. рекомендации для студентов, изучающих дисциплины: "Менеджмент", "Упр. АПК", "Упр. персоналом" Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2014
Л3.2	Шиврина Т.Б.	Лидерство [Электронный ресурс]: курс лекций Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2020

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.ru/ – Загл. с экрана
Э2	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации[Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://mcx.gov.ru/ . - Загл. с экрана.

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	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.1.8	IBM SPSS Statistics
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)

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.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- подготовка к лабораторным 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 лабораторным 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.

Подготовка к лабораторным занятиям носит различный характер как по содержанию, так и по сложности исполнения. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, обучающемуся необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории. Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда отчет по ней принят. Чем скорее составлен отчет после проведения работы, тем меньше будет затрачено труда и времени на ее оформление.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

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.

5. Интерактивные формы

Интерактивные формы обучения по дисциплине представлены в виде деловой игры. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Приложение 1

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

Направление подготовки специальности 35.03.01 Лесное дело
Направленность (профиль) программы «Государственное управление лесом»
Квалификация бакалавр

1. Описание назначения фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины/модуля «**Менеджмент и маркетинг**» 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 зачета.

ФОС разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 №706) – основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело программы бакалавриата «Государственное управление лесом»;
- 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

Универсальные компетенции

- 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)

Код формируемой компетенции	**Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**		
	Начальный	**Основной**	**Заключительный**
УК-3	Психология Учебная ознакомительная практика\	Менеджмент и маркетинг Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО Основы государственной и муниципальной	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

		службы в Российской Федерации	
УК-6	Учебная ознакомительная практика Учебная комплексная практика	Менеджмент и маркетинг Производственная преддипломная практика	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине, выраженные через компетенции и индикаторы их достижений, описание шкал оценивания

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	
Индикаторы	Формулировка индикатора
УК-3.1	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
УК-3.2	Понимает особенности поведения членов команды, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности
УК-3.3	Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата
УК-3.4	Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
УК-3.5	Способен к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине при проведении итоговой аттестации в форме зачета применяется следующая шкала оценивания:

Шкала оценивания:

№	**Критерий оценивания**	**Шкала оценивания**	
		не зачтено	**зачтено**
		описание показателя	
1	Уровень усвоения обучающимся теоретическихзнаний и умение использовать их для решения профессиональных задач	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части программного материала	Твердое знание материала

2	Правильность решения практического задания	Обучающийся неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы	Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
3	Логичность, обоснованность,чёткость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Грамотное и по существу изложение теоретическогоматериала без существенных неточностей при ответе на вопрос
4	Работа в течении семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости	Имеются многочисленные пропуски занятий, задолженностьпо текущему контролю знаний	Активная, задолженность отсутствует

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.

Примерные вопросы для промежуточной аттестации для зачета:

1. Централизация, децентрализация и делегирование власти.
2. Виды и цель контроля (предварительный, текущий, заключительный).
3. Характеристика внутренней и внешней среды организации.
4. Методы отбора персонала.
5. Место и роль службы персонала в современной организации.
6. Стили управления, типы менеджеров, психология их личности.
7. Цели и задачи в системе современного менеджмента.
8. Виды и функции менеджмента. Виды организационных структур управления.
9. Стили управления организацией.
10. Эволюция концепции менеджмента.
11. Основные школы менеджмента.
12. Этапы развития теории и практики менеджмента.
13. Имидж фирмы.
14. Роль организационной функции управления фирмой. Лидерство и стиль руководства.
15. Структура стратегического плана. Координация как функция управления.
16. Ситуационный подход к менеджменту.

17. Административная (классическая) школа в управлении.
18. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Школа науки управления.
19. Школа научного управления как этап в развитии менеджмента.
20. Развитие менеджмента в России. Особенности формирования рыночного механизма управления.
21. Организация как основа менеджмента. Общие характеристики организаций.
22. Методы управления: понятие, сущность, состав, их классификация и взаимосвязь.
23. Классификация методов менеджмента.
24. Управленческие решения: понятие, типология, методы принятия.
25. Миссия организации: сущность, содержание.
26. Организационные структуры управления: типы, особенности проектирования, тенденции
развития, критерии выбора.
27. Методологические основы теории принятия решений.
28. Власть и авторитет менеджера.
29. Функция организации и регулирование в менеджменте.
30. Основные функции менеджмента: контроль.
31. Функции управления, их сущность, состав и значение в системе менеджмента.
32. Мотивация персонала с позиции процессуальных теорий.
33. Теория человеческих потребностей А. Маслоу.
34. Особенности организация управленческого труда. Самоменеджмент руководителя.
35. Конфликты в системе управления: причины, способы преодоления.
36. Корпоративная культура в менеджменте. Личность менеджера и его имидж.
37. Сущность маркетинга.
38. Основные понятия маркетинга.
39. Развитие концепции маркетинга.
40. Цели, принципы и функции маркетинга.
41. Маркетинговая среда.
42. Содержание и направление маркетинговых исследований.
43. Этапы проведения маркетинговых исследований.
44. Классификация маркетинговых исследований.
45. Типы информации и источники ее получения.
46. Качественные методы сбора данных.

47. Количественные методы сбора данных.
48. Сущность рынка, его особенности.
49. Виды рынка.
50. Сущность сегментации рынка, её особенности.
51. Признаки сегментации потребительских рынков.
52. Процесс сегментирования.
53. Маркетинговые стратегии охвата рынка.
54. Позиционирование товаров на рынке.
55. Понятие товара, его характеристика.
56. Основные виды классификации товаров.
57. Товарный ассортимент, сущность и классификация по А.А. Завгородней.
58. Товарная номенклатура и ее стратегически е направления.
59. Упаковка и маркировка товара.
60. Виды марочных стратегий.
61. Сущность анализа потребителей, типы покупательского поведения.
62. Анализ ценностей.
63. Модель потребительского поведения.
64. Характеристика потребителей по факторам.
65. Понятие, виды и методы конкуренции.
66. Конкурентоспособность предприятия и товара.
67. Сущность жизненного цикла товара. Характеристика этапов ЖЦТ.
68. «Бостонская матрица» ее характеристика.
69. Качество товара.
70. Стандартизация и сертификация товара.
71. Понятие цены, виды цен по В.Е. Есипову.
72. Процесс разработки ценовой политики фирмы.
73. Сущность товародвижения.
74. Типы и функции рыночных посредников.
75. Понятие и методы сбыта товаров.
76. Оптовая торговля.
77. Розничная торговля.
78. Комплекс средств продвижения.
79. SWOT- анализ.
80. Сущность маркетингового планирования.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении

промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент и маркетинг» 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 текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении теоретической части зачета проводится путем устного опроса.

Для подготовки к зачету рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники, рекомендованные в рабочей программе дисциплины.

Приложение 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
Менеджмент и маркетинг

Направление подготовки специальности 35.03.01 Лесное дело
Направленность (профиль) программы «Государственное управление лесом»
Квалификация бакалавр

1. Описание назначения фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «**Менеджмент и маркетинг**» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины.

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

Универсальные компетенции

- 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	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося
2	Практические задания	Практические задания, позволяющее оценить умения и навыки, которыми овладел обучающийся при формировании соответствующих компетенций

Тестирование:

1. Где преимущественно следует использовать понятие «менеджмент»?

а) в естественных системах

б) в предпринимательских, корпоративных структурах

в) в социально-экономических системах

г) в иерархических структурах

д) во всех управленческих структурах

2. Каково соотношение понятий «управление» и «менеджмент»?

а) понятие «менеджмент» шире

б) понятие «управление» шире

в) понятие «менеджмент» значительно шире

г) эти понятия — синонимы.

3. Что такое управление?

а) специфическое взаимодействие субъекта и объекта управления

б) воздействие субъекта на объект управления

в) подчинение объекта субъекту управления.

4. Что такое субъект управления?

а) орган, осуществляющий управленческие воздействия

б) любой орган в системе управления

в) орган, воспринимающий управленческие воздействия человека.

5. Кто такой менеджер?

а) профессиональный управляющий в условиях рынка

б) любой работник аппарата управления

в) профессиональный управляющий в любой социальной сфере.

6. Менеджмент как управление в условиях рыночной экономики означает…

а) ориентацию организации на спрос и потребности рынка

б) независимость организации от факторов внешней среды

в) использование линейно-функциональных структур управления

г) постоянное стремление к повышению эффективности деятельности.

7. Руководители какого уровня основную часть рабочего времени должны заниматься решением оперативных задач?

а) низового уровня;

б) высшего уровня;

в) всех уровней;

г) среднего уровня.

8. Динамизм квалификации менеджера связан с тем, что менеджер должен…

а) выполнять роли как руководителя, так и специалиста

б) иметь высокий общеобразовательный уровень

в) уметь работать в условиях культурных различий

г) непрерывно повышать свою квалификацию.

9. В чем заключается понятие «роль» для менеджера? Роль – это:

а) набор определенных поведенческих правил

б) способность влиять и управлять людьми

в) набор качеств человека, полученных от природы

г) набор определенных моральных правил.

10. Что относится к межличностным ролям менеджера?

а) приемник информации, распространитель информации, представитель

б) предприниматель, устраняющий нарушения, ведущий переговоры

в) главный руководитель, лидер, связующее звено

г) нет правильного ответа

11. Специалистами по маркетингу используются следующие методы кабинетного исследования рынка …..

а) анализ отчетов предыдущих исследований;

б) выборочное наблюдение;

в) проведение экспериментальной продажи товара;

г) полевое исследование.

12. К преимуществам кабинетного исследования относится …..

а) проводятся в короткие сроки;

б) новизна данных;

в) точность данных;

г) эффективность рекомендаций для фирмы.

13. Перечень основных процессов, которые необходимо организовать для функционирования маркетинговой информационной системы, содержит …..

а) сбор, переработка, анализ, передача и хранение информации;

б) сбор и обработка данных о развитии рынка продукции предприятия;

в) принятие решений по управлению маркетингом;

г) принятие решений по управлению предприятием.

14. Под первичными данными следует понимать данные, которые …..

а) ранее не существовали и вы собираете их с нуля;

б) вы получаете из первых рук;

в) получены вашей организацией, например от торгово-промышленной палаты;

г) часто оказываются устаревшими или не полностью отвечают вашим целям.

15. Маркетинговая информационная система предполагает использование информации из неофициальных источников. Полученные данные относятся к …..

а) гибким;

б) мобильным;

в) мягким;

г) жестким.

16. Наиболее быстрым методом изучения рынка является …..

а) анкетирование по почте;

б) телефонное интервью;

в) полевое исследование;

г) личное интервьюирование.

17. В бакалее магазина фирма манипулирует ценами на кофе и регистрирует объемы продаж данного продукта, что соответствует …..

а) полевому эксперименту;

б) зондажному исследованию;

в) кабинетному эксперименту;

г) описательному исследованию.

18. Маркетинговое исследование начинается с …..

а) представления полученных данных;

б) сбора информации;

в) анализа собранной информации;

г) выявления проблемы и формулирования цели.

19. Метод маркетингового исследования, который позволяет определить действия потребителей в реальных или моделируемых условиях процесса покупки ….

а) эксперимент;

б) наблюдение;

в) казуальное исследование;

г) глубинное интервью.

20. Сбор, обработка и анализ исходных данных с целью предотвращения или уменьшения неопределенностей в маркетинговой деятельности для принятия маркетинговых решений относится к …

а) маркетинговой среде организации;

б) маркетинговому планированию;

в) маркетинговому исследованию рынка;

г) маркетинговым коммуникациям.

21. В процедуру маркетинговых исследований входит….

а) принятие решений о маркетинговой стратегии;

б) разработка комплекса маркетинга;

в) сбор данных о рынках и потребителях;

г) принятие решения о диверсификации производства.

22. Закрытые вопросы включают в себя?.....

а) источники информации;

б) вторичную информацию;

в) возможные варианты ответов;

г) первичную информацию.

Практические задания. Решение ситуационной задачи:

Задача 1

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно

беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение. Подойти к курящим, представится, узнать их имена и должности, сказать, что в мои должности входит слежение за соблюдением порядка в рабочее время за работниками, оценивать их ценность для фирмы, что они произвели не самое хорошее впечатление на меня и во избежание дальнейших конфликтов лучше будет, чтобы они были на своих рабочих местах, а не в курилке. И если они еще будут замечены в нарушениях дисциплины мне придется действовать уже другими методами, а не разговорами. Сказать, что надеюсь, что мы поняли друг друга и в будущем будем разговаривать только на приятные темы.

Задача 2

Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение. Поздороваться, поинтересоваться, кого она ждет в аэропорту. Сказать, что немедленно жду ее на работе, что она ценный сотрудник и если она завтра выйдет на работу и будет старательно работать, то ее поведение закончится этим выговором.

Если же нет, то придется искать другого сотрудника. Объяснение: в обычной ситуации следовало бы применить более жестокие меры, вплоть до увольнения, но поскольку срываются сроки работ сотрудница нужна коллективу.

Задача 3

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление.

Между ними возникает конфликт. Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию. Причина конфликта – одна сотрудница делает слишком много ошибок из-за которых страдает вторая сотрудница, которой приходится их исправлять. Личностно-функциональная конфликтная ситуация.

Задача 4

Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю... Вопрос. Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты. Взвесить, ценен ли принятый сотрудник, если ценен, поговорить с заместителем, что его не устраивает в его подчиненном. Постараться урегулировать отношения заместителя с новым работникам, сказать получше присмотреться к нему еще некоторое время. Послать работника на курсы повышения специализации, если нужно. Если работник не очень ценен позвать его себе, указать на недостатки и не профессиональность, указанные в записке заместителя. Дать срок влиться в коллектив и исправить свои ошибки. Если не справится – уволить.

Задача 5

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придираться к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью. Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию. Причина конфликта в неприязни друг к другу на основе несовпадения ценностей, установок, норм и принципов. Ситуативно-управленческие конфликтная ситуация.

Решение задачи.

1 Выполнения плана стоимости продукции

Вариант 1

Каков процент выполнения плана по объему продукции и ассортименту, если известны следующие плановые и фактические данные по выпуску продукции?

Продукция	Выпуск млн. рублей	
	по плану	фактически
Изделие А	81.45	80.23
Изделие Б	92.73	93.5
Изделие В	44.8	44.8
Изделие Г	-	20.32
Изделие Д	31.6	-
Изделие Е	26.85	47.34

Вариант 2

Найдите процент выполнения плана по объему продукции и ассортименту компании Panasonic, исходя из следующих данных о плановом и фактическом выпуске фотоаппаратов за отчетный период:

Продукция	Выпуск млн. рублей	
	по плану	фактически
Модель FX	45.3	46.25
Модель FX	22.6	22.6
Модель FZ	68.85	65.5
Модель FX	31.9	33.1
Модель TZ	34.25	-
Модель FS	-	10.5

Вариант 3

Известны следующие плановые и фактические данные по выпуску модемов компании Skylink, за отчетный период. Найдите процент выполнения плана по объему продукции и ассортименту.

Продукция	Выпуск млн. рублей	
	по плану	фактически
Cmotech CNU-500 PRO	56.4	57.0
Huawei EC 500	58.2	55.5
Huawei EC 506	-	14.3
Anydata ADU-300A	34.7	34.7
Anydata ADU-310A	43.65	43.1
ZTE MG478 Data Card	88.2	-

2 Выбор оптимального варианта хранения товара

Вариант 1

Пункт хранения А требует единовременных капитальных вложений в размере 1400 тыс. рублей, а пункт Б – 800 тыс. рублей. Вместе с тем годовые расходы на транспортировку товаров потребителем из пункта А равняются 500 тыс. рублей, а из пункта Б –700 тыс. рублей. Годовые издержки, связанные с содержанием складских хранилищ, в обоих вариантах составляют 300 тыс. рублей. При каком варианте хранения затраты будут минимальными?

Вариант 2

Торговая компания «Самоцвет» должна выбрать пункт хранения товара их трех вариантов. Единовременные капитальные вложения по этим вариантам составляют: А-1 млн. рублей, Б-1,5 млн. рублей, В – 1,6 млн. рублей. Годовые издержки, связанные с содержанием складских хранилищ и

транспортной доставкой материалов со складов в адрес потребителей, равны соответственно 350 тыс. рублей, 200 тыс. рублей и 500 тыс. рублей. Выберите вариант с минимальными приведенными затратами.

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 (МОДУЛЮ)
«Менеджмент и маркетинг»

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	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 и маркетинг»

Наименование	Наличие доступа
Российский журнал менеджмента/ науч. журнал	Режим доступа: https://rjm.spbu.ru/
EVENT-МАРКЕТИНГ [Электронный ресурс]: изд Издательский дом "Гребенников"	Режим доступа: https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=38047