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

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ Т.Б. Шиврина
"27" октября 2022 г.

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**
Учебный план 01.03.05 Статистика
направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономическая статистика и анализ данных"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 72
самостоятельная работа 36
часов на контроль 36

Виды контроля в семестрах:
экзамены 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**3 (2.1)**			
Недель	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	36	36	36	36
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	14	144

Киров 2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 4285BD6BEB8900E0BFFD5A2C6C4531B6
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 25.05.2023 до 17.08.2024

Программу составил(и):
к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Костенко Ольга Владимировна

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Шулятьева Галина Михайловна

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 01.03.05 Статистика (приказ Минобрнауки России от 14.08.2020 г. № 1032)

составлена на основании Учебного плана:

01.03.05 Статистика
направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономическая статистика и анализ данных"
одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 27.10.2022 протокол № 10.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

Протокол № 2р/2022-23 от "27" октября 2022 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № __2__ от "27" октября 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

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

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 _____

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 _____

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	Овладение обучающимися теоретическими знаниями и практическими навыками по использованию законов, принципов, функций менеджмента,учету социально-психологических аспектов управленческой деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Обучающийся должен обладать индикаторами достижения компетенций, полученными при изучении следующих дисциплин: Общая и социальная психология, Социология и политология
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Государственное управление, Учебная практика: ознакомительная практика,
2.2.2	Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе на основе 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, нормы и установленные правила командной работы
УК-3.3	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды
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	Выстраивает траекторию саморазвития с учетом эффективности использования времени и других ресурсов для решения поставленных задач, а также относительно полученного результата и требований рынка труда

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	- теоретические основы организации работы в команде, теории мотивации и лидерства, основы управления конфликтами, принципы и порядок проектирования групповых коммуникаций;
3.1.2	- функции и методы управления, типологию управленческих решений, этапы процесса разработки и внедрения управленческих решений, оценки альтернативных вариантов решений, их качества, эффективности
3.2	**Уметь:**
3.2.1	- осуществлять работу в команде, применять принципы групповых коммуникаций, применять теории мотивации и лидерства, управления конфликтами для выявления особенностей поведения и интересов других участников
3.2.2	- разрабатывать и сопоставлять альтернативные варианты организационно-управленческих решений в туристской деятельности
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):**
3.3.1	- навыками командной работы, навыками осуществления групповых коммуникаций, навыками выявления особенностей поведения и интересов других участников
3.3.2	- навыками разработки и сопоставления альтернативных вариантов организационно-управленческих решений в туристской деятельности

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	Введение в менеджмент /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	

1.2	Содержание работы менеджера, требуемые навыки и компетенции /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.3	Эволюция менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.4	Эволюция менеджмента /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.5	Функции менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.6	Функции менеджмента /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.7	Стратегическое управление организацией /Лек/	3	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.8	Стратегическое управление организацией /Пр/	3	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.9	Проектирование работы в организации /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.10	Проектирование работы в организации /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.11	Структура организации /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.12	Структура организации /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.13	Распределение задач, полномочий и ответственности /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.14	Распределение задач, полномочий и ответственности /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.15	Мотивация в системе менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.16	Мотивация в системе менеджмента /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	

1.17	Контроль в системе менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.18	Контроль в системе менеджмента /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.19	Коммуникации в менеджменте /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.20	Коммуникации в менеджменте /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.21	Управленческие решения /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.22	Управленческие решения /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.23	Власть, влияние и лидерство в менеджменте /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.24	Власть, влияние и лидерство в менеджменте /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.25	Управление конфликтами /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.26	Управление конфликтами /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.27	Организационная культура /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.28	Организационная культура /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	2	
1.29	Управление малыми группами /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.30	Управление малыми группами /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	

1.31	Управление проектами /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.32	Управление проектами /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2	2	
1.33	Эффективность менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.34	Эффективность менеджмента /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.35	Подготовка к лекциям и практическим занятиям, подготовка к текущему контролю, подготовка к экзамену. /Ср/	3	36	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.36	/Экзамен/	3	36	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 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 Приложениях 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	И. Н. Шапкин [и др.]	Менеджмент в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/472489	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л1.2	И. Н. Шапкин [и др.]	Менеджмент в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/472488	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л1.3	Кузнецов Ю.В. и др.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469202	Москва: Издательство Юрайт, 2021

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	Староверова К. О.	Менеджмент. Эффективность управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/471203	Москва : Издательство Юрайт , 2021
Л2.2	Титов В. Н.	Теория и история менеджмента [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469977	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л2.3	Кузнецов В.Ю. и др.	Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469509	Москва : Издательство Юрайт, 2021

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Шиврина Т.Б.	Лидерство [Электронный ресурс]: курс лекций Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2020
Л3.2	Костенко О.В	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению 01.03.05 Статистика Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ, 2023
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	Free Commander 2009/02b		
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		
6.3.2 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/defaultx.asp		
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа http://46.183.163.35/MarcWeb2		
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Центральная база статистических данных (ЦБСД) Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/databases		
6.3.2.6	Профессиональная база данных: Региональная база статистических данных «Кировской области» Режим доступа: http://statkirov.ru/dg/dbinet.cgi		
6.3.2.7	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.

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 интерактивных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: работа в малых группах; использование общественных ресурсов и другие внеаудиторные методы обучения; обсуждение и разрешение проблем; разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.
Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических и лабораторных) занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:
• самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
• подготовка к лекционным, 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, практических 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.

2. Подготовка к лекционным, практическим 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 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 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.
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 экзамену является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к экзамену предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Менеджмент

Направление подготовки 01.03.05 Статистика
Направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономическая статистика и анализ данных»
Квалификация бакалавр

1. **Описание назначения и состава фонда оценочных средств**

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Менеджмент» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

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

ФОС разработан на основании:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 01.03.05 Статистика (приказ Минобрнауки России от 14.08.2020 г. № 1032);
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 01.03.05 Статистика направленности (профилю) программы бакалавриата «Экономическая статистика и анализ данных»;.

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

- 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 компетенции в процессе освоения образовательной программы**		
	Начальный этап	**Основной этап**	**Заключительный этап**
УК-3	• Основы предпринимательской деятельности • Общая и социальная психология • Менеджмент	• Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности	• Подготовка к государственной итоговой аттестации
УК-6	• Общая и социальная психология • Менеджмент • Учебная практика: ознакомительная практика	• Технологии машинного обучения	• Подготовка к государственной итоговой аттестации

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

Код и наименование формируемых компетенций	**Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции**		**Наименование контролируемых разделов и тем**	**Наименование оценочного средства промежуточной аттестации**
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе на основе сотрудничества для достижения поставленной цели	Раздел 4 рабочей программы дисциплины	Тестовые вопросы к экзамену по дисциплине
	УК-3.2	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников, нормы и установленные правила командной работы		
	УК-3.3	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды		
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение	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		

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции		Наименование контролируемых разделов и тем	Наименование оценочного средства промежуточной аттестации
всей жизни	УК-6.3	Выстраивает траекторию саморазвития с учетом эффективности использования времени и других ресурсов для решения поставленных задач, а также относительно полученного результата и требований рынка труда		

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Менеджмент» при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена применяется следующая шкала оценивания:

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	Описание показателя			
Полнота знаний контролируемого материала	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части программного материала – менее 60% правильных ответов	Представлены знания только основного материала, но не усвоены его детали – 60 - 74% правильных ответов	Твердое знание материала – 75 - 90% правильных ответов	Высокий уровень усвоения материала – более 90% правильных ответов
Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Неточности в ответах, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала.	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос	Исчерпывающе последовательно, четко и логически стройно излагается теоретический материал
Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости	Имеются многочисленные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю знаний	Имеются пропуски занятий, частичная задолженность по текущему контролю знаний	Активная, Задолженность отсутствует	Активная, Задолженность отсутствует

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания
по дисциплине «Менеджмент»
для промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

1. Какие источники власти из перечисленных относятся к группе личностных источников власти(УК-3):
   а) власть вознаграждения
   б) власть ресурсов
   в) харизма

2. Руководитель принимает решения единолично, требует жесткого соблюдению дисциплины подчиненными, коммуникации с подчиненными строит преимущественно в форме указаний и отчетов об их выполнении. Какой это стиль руководства(УК-3):
   а) авторитарный
   б) демократический

в) либеральный

3. В финансовом отделе работают квалифицированные опытные сотрудники, однако исследование выявило их низкую мотивацию. Какой стиль лидерства, согласно теория жизненного цикла Херси и Бланшара, следует в этом случае применить руководителю(УК-3):
   а) указывающий
   б) участвующий
   в) делегирующий

4. Два сотрудника долго и упорно конфликтовали по поводу летнего отпуска, но так и не смогли договориться. Это мешало работе отдела. Руководитель предоставил отпуск в летнее время третьему сотруднику. Какой структурный метод управления конфликтами был применен(УК-3):
   а) использование руководителем своего должностного положения и полномочий
   б) создание «задела» в работе взаимозависимых подразделений
   в) применение интеграционного механизма

5. Канцелярия компании «Окна» отправила приглашение директору компании «Двери» на 25-летний юбилей. Компания «Двери» не получила приглашение. Игнорирование какого этапа коммуникаций привело к проблеме(УК-3):
   а) зарождение идеи
   б) формирование сообщения
   в) обратная связь от получателя информации

6. Какой тип коммуникационных сетей характеризуется самой низкой потребностью в руководстве(УК-3):
   а) последовательная сеть
   б) веерная сеть
   в) круговая сеть

7. Какие факторы можно отнести к причинам возникновения неформальных групп(УК-3):
   а) в мотивационной структуре сотрудников преобладают социальные потребности
   б) формальные коммуникации не обеспечивают сотрудника нужной информацией для выполнения работы
   в) руководитель использует авторитарный стиль руководства

8. Какие малые группы более эффективны при работе над сложными проблемами и предпочтительны для команды топ-менеджмента(УК-3):
   а) гомогенные группы
   б) гетерогенные группы
   в) группы размером 5-7 человек

9. Выберите показатель, характеризующий эффективность менеджмента(УК-3):
   а) уровень выполнения предприятием плана по прибыли
   б) размер прибыли предприятия
   в) уровень рентабельности предприятия

10. Какие характеристики относятся к объективной составляющей организационной культуры (УК-3):
   а) внутриорганизационный жаргон
   б) требования к стилю одежды персонала
   в) взаимоотношения между сотрудниками, различающимися по служебному положению, возрасту, опыту и т.д.

11. Какое утверждение точнее раскрывает смысл стратегического управления организацией (УК-6):
   а) разработка долгосрочных планов развития организации
   б) выполнение ранее утвержденных долгосрочных планов
   в) выживание и развитие организации в долгосрочной перспективе

12. Какое требование к установлению целей не выполнено в следующей формулировке цели – «финансовому директору в 2020 году обеспечить увеличение рентабельности активов предприятия» (УК-6):
   а) цель должна быть достижимой
   б) цель должна быть измеримой
   в) цель должна быть конкретной

13. Как будет меняться степень централизации в построении структуры организации и в принятии решений, если размеры организации (численность сотрудников, подразделений и т.д.) увеличиваются: (УК-6)

а) степень централизации должна увеличиваться
б) степень централизации не изменится
в) степень централизации должна уменьшаться

14. Руководитель планово-экономического отдела вменяет в обязанности экономиста 1 категории ежемесячный экономический анализ предприятия. При этом не делегируется: (УК-6)
    а) расчет показателей экономического анализа
    б) полномочия по сбору данных для анализа
    в) ответственность за качественное и своевременное выполнение экономического анализа

15. Что такое «норма управляемости»: (УК-6)
    а) фактическое количество работников, непосредственно подчиненных руководителю
    б) оптимальное количество работников, непосредственно подчиненных руководителю
    в) общее число сотрудников организации

16. Как, согласно теории приобретенных потребностей МакКлеланда, высокий уровень потребности в успехе влияет на возможности человека работать топ-менеджером: (УК-6)
    а) мешает работать руководителем
    б) не влияет на возможность и желание работать руководителем
    в) помогает успешно работать руководителем

17. В начале каждого финансового года каждое бюджетное учреждение составляет план финансово-хозяйственной деятельности (поступления и выплаты денежных средств по видам и срокам). Какая из характеристик такого контроля определена неправильно: (УК-6)
    а) по времени осуществления – это предварительный контроль
    б) по степени охвата – это выборочный контроль
    в) по сфере проверки – это финансовый контроль

18. Полная инвентаризация большого оптового торгового склада выполняется ежемесячно. Какое условие эффективности контроля нарушено: (УК-6)
    а) соответствие контроля виду деятельности предприятия
    б) простота контроля
    в) экономичность контроля

19. Какой метод из перечисленных относится к методам групповой разработки вариантов управленческого решения (альтернатив) (УК-6)
    а) экономико-статистический анализ
    б) метод мозговой атаки
    в) матрица распределения ответственности

20. Отдел по управлению персоналом разработал критерии и методику оценки и выбора лучшего кандидата на должность начальника юридического отдела. К какому из этапов процесса принятия и реализации управленческого решения относятся эти действия: (УК-6)
    а) анализ ситуации
    б) определение критериев выбора лучшего варианта решения
    в) выбор лучшего варианта решения из возможных

Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине
«Менеджмент»

1. Понятие и содержание менеджмента. Система управления
2. Организация как основа менеджмента
3. Специфика менеджмента в России
4. Научные школы в менеджменте
5. Научные подходы в менеджменте
6. Функции менеджмента как результат разделения и специализации труда в управлении
7. Основные функции менеджмента
8. Процессные функции менеджмента
9. Функции подсистем менеджмента
10. Содержание и структура стратегического управления
11. Стратегический анализ
12. Миссия и цели организации
13. Эталонные стратегии бизнеса

14. Концепция проектирования работы. Параметры работы
15. Факторы проектирования работы. Модели проектирования работы
16. Организация как функция менеджмента: содержание и этапы процесса
17. Основные типы организационных структур
18. Подходы к формированию подразделений в организационной структуре
19. Централизованные и децентрализованные организации
20. Делегирование
21. Виды организационных полномочий
22. Правила эффективного распределения полномочий
23. Понятие и процесс мотивации
24. Теории содержания мотивации
25. Теории процесса мотивации
26. Значение и основные виды контроля
27. Процесс контроля
28. Условия эффективности контроля
29. Поведенческие аспекты контроля
30. Понятие, виды и процесс коммуникации
31. Коммуникативные барьеры и их преодоление
32. Коммуникационные сети
33. Коммуникационные стили
34. Понятие и классификация управленческих решений
35. Процесс принятия и реализации управленческого решения
36. Методы принятия и реализации управленческих решений
37. Реализация управленческих решений
38. Понятие и необходимость власти в организации
39. Источники власти и формы влияния
40. Теории лидерства
41. Понятие и причины конфликтов
42. Уровни конфликта в организации
43. Стили разрешения межличностных конфликтов
44. Структурные методы управления конфликтами
45. Понятие и структура организационной культуры
46. Содержание организационной культуры
47. Типы организационных культур
48. Развитие организационной культуры
49. Понятие малой группы и их классификация
50. Структурные характеристики малых групп
51. Ситуационные характеристики малых групп
52. Групповая динамика
53. Условия, объекты и участники управления проектом
54. Базовые элементы, подсистемы и процессы управления проектом
55. Организационный инструментарий. Сетевые матрицы
56. Понятие и виды эффективности менеджмента
57. Критерии и показатели эффективности менеджмента
58. Ресурсно-потенциальный подход к определению эффективности менеджмента

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент» проводится в форме экзамена.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи экзамена, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении экзамена проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся и (или) устного ответа на вопросы к экзамену:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста;
- в определенное время (в среднем 2 минуты на 1 тестовое задание) обучающийся отвечает на 30 вопросов теста, в котором представлены все изучаемые темы дисциплины;
- по результатам тестирования выставляется оценка, согласно установленной шкалы оценивания.

Для подготовки к экзамену 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

Направление подготовки 01.03.05 Статистика
Направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономическая статистика и анализ данных»
Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Менеджмент» 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, формируемых при изучении дисциплины

- 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 сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Менеджмент» используются следующие оценочные средства:

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции		Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем	Наименование оценочного средства текущей аттестации
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе на основе сотрудничества для достижения поставленной цели	- Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 4 рабочей программы дисциплины.	Кейс-задача
	УК-3.2	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников, нормы и установленные правила командной работы			
	УК-3.3	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды			
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	Выстраивает траекторию саморазвития с учетом эффективности использования времени и других ресурсов для решения поставленных задач, а также относительно полученного результата и требований рынка труда			

Кейс-задачи
для проведения текущего контроля знаний
по дисциплине «Менеджмент»

Текущий контроль в форме кейс-задачи предназначен определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины обучающимися очной формы обучения.

Результаты текущего контроля оцениваются посредством шкалы.

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Не зачтено	Обучающийся показывает очень низкий уровень знаний, умений и навыков; не владеет учебным материалом, неуверенно отвечает на вопросы; правильно выполняет менее 55% заданий.
Зачтено	Обучающийся демонстрирует достаточно высокий уровень знаний, умений и навыков; владеет учебным материалом, уверенно отвечает на большинство вопросов; правильно выполняет более 55% заданий.

Типовые проблемные ситуации (кейс- задачи) для текущего контроля знаний

Задание 1.Менеджер в организации. Ситуация «Менеджмент графа Храповицкого»

После реформы 1861 г. многие помещичьи хозяйства пришли в упадок, не сумев приспособиться к новым условиям. Типичны случаи продажи имений, известные нам по пьесе А. П. Чехова «Вишневый сад». Но в жизни были и другие. Необычностью архитектуры, пышностью и богатством было известно поместье графа В. С. Храповицкого в с. Муромцево Владимирской губернии.

После смерти отца полковнику гусарского полка Владимиру Храповицкому отошла 21 тысяча десятин земли. Наследник твердо решил, что имение должно приносить солидный доход.

Главным своим богатством он считал лес. Для работы лесничим выписал из Германии Карла Тюрмера и помощника лесничего Пауля Герле. Оба требовали полного доверия, но и платили за это совершенной преданностью не столько владельцу, сколько его лесу. Лесное хозяйство расширялось с каждым годом, и в 1895 г. Храповицкий учреждает акционерное общество «Лесные склады Храповицкого» - лесопильные, смолокуренные, скипидарные, кирпичные заводы. Для вывоза леса была построена собственная железнодорожная ветка.

200 тысяч рублей прибыли ежегодно шли на увеличение капитала, а также на устройство и расширение усадьбы. На месте деревянного дома был заложен новый, каменный, строительством которого занимался московский подрядчик Веденеев. Более чем восемьдесят комнат дома освещалось электричеством, был водопровод и канализация, в комнатах стояли телефоны, работал телеграф.

Материалы для постройки дома привозились в Муромцево со всей России, тщательно выбиралась мебель и детали интерьера. Оружие, фарфор, севрские вазы, бронза, зеркала от поставщика Высочайшего двора Ивана Эберта, столовое серебро от Фаберже, гобелены, коллекция живописи, аквариумы, охотничьи трофеи и еще тысяча мелочей определяли внутреннее убранство комнат. Дом стоял в окружении парка с каскадами фонтанов, вдоль которых летом высаживались в грунт пальмы и другие теплолюбивые растения из оранжерей. Круглый год персики, французские сливы и другие редкие фрукты поставлялись в лучшие магазины обеих столиц.

Плотницкая артель Андрея Платонова срубила флигель для приезжающих, казармы для рабочих, оранжереи, контору и еще десятки построек, необходимых растущему хозяйству. Отдельные дома были построены для помощника управляющего и самого управляющего - господина Воронова.

Дом, парк, обширное и с каждым годом растущее хозяйство требовали рабочих рук, отчего росло и население села. Так как вблизи не было православных храмов, то Владимир Храповицкий решил построить храм - церковь царицы Александры.

«... Таковым было мое поместье в сельце Муромцево, которое я и мои сподвижники - Тюрмер, Воронов, Герле, крестьяне и жители Муромцева и окрестных деревень всячески благоустраивали и облагораживали в надежде, что оно украсит собой уезд, а стало быть, и всю Россию и тем самым послужит ее славе и процветанию во благо будущего Отечества», - пишет В. Храповицкий в своей автобиографии.

Вопросы

1. Какие качества менеджера проявил В. Храповицкий в своей деятельности?
2. Выделите уровни менеджмента в системе управления имением.

Задание 2.Миссия и цели организации. Ситуация «Городская телефонная станция»

В начале 90-х гг. в ходе коммерциализации государственных и муниципальных организаций было проведено изучение одного из обслуживающих подразделений городской телефонной станции (ГТС) очень крупного города. Изучение заключалось в проверке эффективности от введения процедуры установления целей и обратной связи по отслеживанию выполнения работниками подразделения заданий по производительности. В это время Степан Николаев работал в новой для себя должности - одного из руководителей ГТС - и одновременно учился в Школе бизнеса Института международных отношений. Его подчиненные, занимавшиеся обслуживанием основных операций, отвечали за поддержание в чистоте и порядке оборудования, размещенного более чем в 50 зданиях города. Водители и автомеханики обслуживали парк, насчитывающий сотни машин, а снабженцы обеспечивали все районные отделения запасными частями и другими необходимыми материалами.

Обследуемые работники последние годы постоянно не справлялись с поставленными заданиями и требованиями к их выполнению. Степан регулярно измерял выполняемую ими работу по четырем показателям: (1) качество обслуживания; (2) техника безопасности; (3) дисциплина прихода и ухода; (4) экономия издержек. Все показатели за исключением первого измерялись количественно. Своей наиболее важной задачей Степан считал достижение выполнения всеми подчиненными поставленных перед ними целей.

В ходе проводимого изучения все работники были разбиты на группы. Каждая группа изучалась по одной из четырех целей. Проверка должна была показать, каким образом обратная связь будет влиять на уровень достижения поставленных целей. В одной из групп мастер встречался с подчиненными раз в неделю и информировал их о том, кто из них достиг целей на предыдущей неделе. На этой же встрече устанавливались цели на следующую неделю. Тем работникам данной группы, кто работал хорошо, было об этом сказано и взято на за-

метку мастером. В другой группе работники оценивали свои результаты сами. В третьей группе работники пришли к тому, что сами оценивали себя, добавляли еще оценку мастера.

Через три месяца после начала обследования в работе групп появились признаки улучшения по показателям качества обслуживания и техники безопасности. Показатели прихода и ухода не изменились, прогулы были очень редкими. Группа, имевшая в предыдущем году наиболее низкие результаты, оказалась к концу года изучения на первом месте. Это была группа, где оценка шла с двух сторон: от себя и от мастера. Та группа, успехи работников которой оценивались только мастером, была второй, подойдя очень близко к занявшей первое место группе.

Степан Новиков сказал по этому поводу: «В этих группах были люди, которые действительно получали информацию о результатах своей работы. Когда работник может без вопросов и сомнений знать, что является для него целью и достиг ли он ее, а также периодически получать подкрепление своему поведению похвалой начальника, то это наиболее сильное оружие в организации. Это то же самое, что известить свои войска о победе».

Вопросы

1. Какие из рассматриваемых в ситуации целей относятся к индивидуальным, групповым и организационным?
2. Как вы думаете, почему для контроля работы групп были выбраны четыре указанных показателя?
3. Каким методом происходило установление целей в каждой из изучаемых групп? Использовались ли при этом элементы «управления по целям»? Если да, то какие? Подтвердите фактами.
4. Аргументировано объясните, почему группа «самооценки» проиграла.

Задание 3.Коммуникации в управлении.

Жанна Христодар только что получила университетскую степень бакалавра по направлению «Менеджмент» и сразу же включилась в работу компании своего отца. Ее отец Богдан Христодар являлся владельцем и президентом компании «Бутики Христодара». Компания владела сетью из 12 магазинов модной женской одежды в ряде крупных городов России. Компанию еще в конце перестройки основал дед Жанны. Связи и опыт деда, долгое время работавшего в сфере советской торговли, и последние 10 лет деятельности ее отца в области женской одежды, их умение покупать и продавать эту одежду превратили компанию из одного магазина в центре Москвы в достаточно большую сеть магазинов. Управленческий стиль Богдана Христодара, по сути, был продолжением стиля его отца. Оба получили образование при старой системе, один - торговое, а другой - политехническое. Богдан знал, что и как он делает. Он был горд тем, что был способен «держать руку на пульсе» всех деталей по покупке, рекламе и управлению магазинами. Каждый из менеджеров его магазинов, равно как и члены правления, встречались с ним каждые две недели в Москве. Между этими встречами Богдан тратил 2-3дня каждой недели на посещение своих магазинов и работу с их менеджерами.

Однако главной его заботой было то, как люди коммуницируют и как они мотивированы к работе. Он отмечал, что на заседаниях, которые он проводил, все его менеджеры и специалисты слушают его очень внимательно. Тем не менее от суждений, которые они делали, его начала беспокоить мысль: слышат ли они его или просто внимательно слушают. Как результат ряд его указаний точно не выполнялся магазинами. Он часто сам правил документацию и рекламные проспекты. В некоторых магазинах работники поговаривали о вступлении в профсоюз. Нередко приходилось слышать то, что ему совсем не нравилось. Так, ему стало известно, что многие работники компании, включая некоторых менеджеров, знают, что пытается делать его компания, и уверены, что они могли делать дело лучше, если бы имели шанс говорить непосредственно с Богданом и его ближайшим окружением. Сам Богдан чувствовал, что многие его менеджеры, так же как и служащие магазинов, делали свою работу без каких-нибудь реальных усилий в творчестве, без изобретательности и энтузиазма. Его, кроме того, интересовало, почему некоторые его лучшие работники увольнялись и устраивались на работу к конкурентам.

Когда дочь пришла к нему, чтобы занять должность его специального помощника, он сказал: «Жанна, меня беспокоит происходящее в компании. Очевидно, что это проблема коммуникации и мотивации. Я знаю, что ты изучала менеджмент в университете. Я слышал, как ты говорила о проблемах барьеров и техники коммуникации. Ты называла имена Маслоу, Герцберга, Врума, МакКлелланда и других, кто много знает в области мотивации. Конечно, я сомневаюсь, что эти «психологи» знают достаточно много о бизнесе. Вместе с тем я знаю о мотивации людей то, что главное - деньги, хороший начальник и хорошие условия работы. Может быть, ты знаешь, что-то еще, что поможет мне? Я надеюсь на это. За твое обучение в университете я заплатил немало денег. Мне это недешево обошлось. Так что ты могла бы мне предложить?»

Вопросы

1. Как тот бизнес, в котором находилась компания, определял политику в области коммуникации?
2. Какой управленческий стиль преобладал у деда и отца Жанны и как он влиял на решение проблем межличностной и организационной коммуникации в компании?
3. Какие формы коммуникации с подчиненными преимущественно использовал Христодар-отец?
4. Где у Христодара-отца происходил сбой в коммуникационном процессе?

5. Какие коммуникационные барьеры имели место в компании? Какие меры вы предложили бы для их устранения?
6. Какие коммуникационные сети использовались Христодаром- отцом во взаимодействии с подчиненными?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний проводится путем выполнения заданий и задач на практических занятиях. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине задание ему выдается на дом с условием представления результатов на следующем занятии.

Оценка проводится посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы.

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Менеджмент

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Д304 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы	Б 202 Компьютер администратора, 5 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации).
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 12 персональных компьютера, 1 принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций.	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 12 персональных компьютера, 1 принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации.	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 12 персональных компьютера, 1 принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение

Приложение 4

Перечень
периодических изданий, рекомендуемых по дисциплине

Менеджмент

Наименование	Наличие доступа
Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент[Электронный ресурс]: журн. /Санкт-Петербургский государственный университет	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9472
Менеджмент в России и за рубежом[Текст]: журн. /ООО "Финпресс" (Москва)	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
АПК: экономика, управление : ежемес. теорет. и науч.-практ. [Текст] журн. / учредители : М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Рос. акад. с.-х. наук, ВНИИ экономики сел. хоз-ва	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ