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

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ Т.Б. Шиврина
"15" апреля 2021 г.

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**

Учебный план 09.03.03 Прикладная информатика
направленность (профиль) программы бакалавриата "Прикладная информатика и бизнес-анализ в АПК"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

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

Виды контроля в семестрах:
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**3 (2.1)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	36	36	36	36
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Итого	108	108	108	108

Киров 2021

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 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании Учебного плана:

09.03.03 Прикладная информатика
направленность (профиль) программы бакалавриата "Прикладная информатика и бизнес-анализ в АПК"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета Протокол № 6/2020-21 от "15"апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № 8 от "15"апреля 2021 г.

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	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	Информационный менеджмент, Учебная практика: ознакомительная практика, 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

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 с учётом их эффективности
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 с учётом их эффективности

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	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.2	Эволюция менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

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

1.14	Контроль в системе менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.15	Коммуникации в менеджменте /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.16	Коммуникации в менеджменте. Управленческие решения. Власть, влияние и лидерство в менеджменте /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.17	Управленческие решения /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.18	Власть, влияние и лидерство в менеджменте /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.19	Управление конфликтами. /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.20	Управление конфликтами. Организационная культура /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.21	Организационная культура /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.22	Управление малыми группами /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.23	Управление малыми группами /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.24	Управление проектами /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.25	Управление проектами. Эффективность менеджмента /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.26	Эффективность менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.27	Подготовка к лекциям и практическим занятиям, подготовка к текущему контролю, подготовка к зачету /Ср/	3	54	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.28	/Зачёт/	3	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 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	Кузнецов Ю.В. и др.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469202	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	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

6.1.2. Дополнительная литература

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

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Костенко О.В.	Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ, 2021

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.2	Костенко О.В	Менеджмент [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ, 2021

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 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 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.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Менеджмент

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль) программы бакалавриата «Прикладная информатика и бизнес-анализ в АПК»
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 зачета.

ФОС разработан на основании:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922);
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика направленности (профилю) программы бакалавриата «Прикладная информатика и бизнес-анализ в АПК»;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

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

- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).

Код формируемой компетенции	**Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы**		
	Начальный этап	**Основной этап**	**Заключительный этап**
УК-3	• Общая и социальная психология • Менеджмент	• Производственная практика технологическая (проектно-технологическая) практика	• 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 зачету 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		

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

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		не зачтено	зачтено
		Описание показателя	
1	Полнота знаний теоретического контролируемого материала	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала - менее 60% правильных ответов	Продемонстрированы знания основного учебного материала - не менее 60% правильных ответов
2	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
3	Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.	Имеются значительные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю знаний	Активная работа, 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.

Вопросы для подготовки к зачету 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 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 сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении зачета с оценкой при проведении теоретической части зачета проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся и (или) устного ответа на вопросы к зачету:

- 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 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

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль) программы бакалавриата «Прикладная информатика и бизнес-анализ в АПК»
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).

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.	Тестовые задания
	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			

Тестовые задания
для проведения текущего контроля знаний
по дисциплине «Менеджмент»

Текущий контроль в форме тестовых заданий 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:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Не зачтено	Низкий уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала. Выполнение не более 60% типовых заданий
Зачтено	Достаточный уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрированы знания основной части учебного материала. Выполнение 50 и более % типовых заданий

Типовые тестовые задания

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

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

3. Как будет меняться степень централизации в построении структуры организации и в принятии решений,

если размеры организации (численность сотрудников, подразделений и т.д.) увеличиваются:
   а) степень централизации должна увеличиваться
   б) степень централизации не изменится
   в) степень централизации должна уменьшаться

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

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

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

7. 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:
   а) по времени осуществления – это предварительный контроль
   б) по степени охвата – это выборочный контроль
   в) по сфере проверки – это финансовый контроль

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

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

10. 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:
   а) анализ ситуации
   б) определение критериев выбора лучшего варианта решения
   в) выбор лучшего варианта решения из возможных

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, 11 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 компьютеров, 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 компьютеров, 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 компьютеров, 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