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 Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Финансы и кредит"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 72
самостоятельная работа 72

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 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	36	36	36	36
В том числе инт.	20	20	20	20
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	144	144	144	144

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 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Финансы и кредит"

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

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета Протокол № 6р/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 знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), которые были приобретены на предыдущем (среднем общем) уровне образования следующих дисциплин: Социология, Психология и педагогика
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Страхование организаций АПК, Финансовый менеджмент, Организация производства и предпринимательства в АПК, 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
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
ОПК-4.1	Применяет основные методы обоснования и внедрения организационно-управленческих решений
ОПК-4.2	Критически сопоставляет альтернативные варианты организационно-управленческих решений с учётом экономического и финансового обоснования их эффективности
ОПК-4.3	Оценивает социально-экономические условия и возможные последствия принимаемых решений и риски их реализации

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 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.2	Содержание работы менеджера, требуемые навыки и компетенции /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.3	Эволюция менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.4	Эволюция менеджмента /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.5	Функции менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.6	Функции менеджмента /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.7	Стратегическое управление организацией /Лек/	3	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.8	Стратегическое управление организацией /Пр/	3	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.9	Проектирование работы в организации /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.10	Проектирование работы в организации /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.11	Структура организации /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.12	Структура организации /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	

1.13	Распределение задач, полномочий и ответственности /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.14	Распределение задач, полномочий и ответственности /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.15	Мотивация в системе менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.16	Мотивация в системе менеджмента /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.17	Контроль в системе менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.18	Контроль в системе менеджмента /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.19	Коммуникации в менеджменте /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.20	Коммуникации в менеджменте /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.21	Управленческие решения /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.22	Управленческие решения /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.23	Власть, влияние и лидерство в менеджменте /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.24	Власть, влияние и лидерство в менеджменте /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.25	Управление конфликтами /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.26	Управление конфликтами /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.27	Организационная культура /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.28	Организационная культура /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.29	Управление малыми группами /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.30	Управление малыми группами /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.31	Управление проектами /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.32	Управление проектами /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.33	Эффективность менеджмента /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.34	Эффективность менеджмента /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.35	Подготовка к лекциям и практическим занятиям, подготовка к текущему контролю, подготовка к дифференцированному зачету /Ср/	3	72	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.36	/ЗачётСОц/	3	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	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: 978-5-534-04625-0	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	Ситников, Н. П.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2	Киров: Вят. ГСХА, 2016
Л3.2	Чекалдин А.М.	Менеджмент [Электронный ресурс]: Рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика 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	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 дифф. зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к дифф. зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

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

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

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**

Учебный план Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Финансы и кредит"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 108

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

Киров 2021

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Костенко Ольга Владимировна

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Шуктыева Галина Михайловна

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Финансы и кредит"

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

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета Протокол № 6р/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 знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), которые были приобретены на предыдущем (среднем общем) уровне образования следующих дисциплин: Социология, Психология и педагогика
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Страхование организаций АПК, Финансовый менеджмент, Организация производства и предпринимательства в АПК, 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
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
ОПК-4.1	Применяет основные методы обоснования и внедрения организационно-управленческих решений
ОПК-4.2	Критически сопоставляет альтернативные варианты организационно-управленческих решений с учётом экономического и финансового обоснования их эффективности
ОПК-4.3	Оценивает социально-экономические условия и возможные последствия принимаемых решений и риски их реализации

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	Эволюция менеджмента /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.2	Эволюция менеджмента /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.3	Стратегическое управление организацией /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.4	Стратегическое управление организацией /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.5	Структура организации /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.6	Структура организации /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.7	Распределение задач, полномочий и ответственности /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.8	Распределение задач, полномочий и ответственности /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.9	Мотивация в системе менеджмента /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.10	Мотивация в системе менеджмента /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.11	Контроль в системе менеджмента /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.12	Контроль в системе менеджмента /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.13	Управленческие решения /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.14	Управленческие решения /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.15	Власть, влияние и лидерство в менеджменте /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.16	Власть, влияние и лидерство в менеджменте /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.17	Коммуникации в менеджменте /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.18	Коммуникации в менеджменте /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.19	Самостоятельное изучение отдельных разделов и тме, подготовка к лекциям и практическим занятиям, подготовка к текущему контролю, подготовка к дифференцированному зачету /Ср/	4	108	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.20	/ЗачётСОц/	4	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.2	И. Н. Шапкин [и др.]	Менеджмент в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов Режим доступа: 978-5-534-04625-0	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	Ситников, Н. П.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2	Киров: Вят. ГСХА, 2016
Л3.2	Чекалдин А.М.	Менеджмент [Электронный ресурс]: Рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика 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	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 дифф. зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к дифф. зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

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 Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Финансы и кредит"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 20
самостоятельная работа 120
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты с оценкой 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	120	120	120	120
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Киров 2021

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Костенко Ольга Владимировна

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Шуматьева Галина Михайловна

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Финансы и кредит"

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

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета Протокол № 6р/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 знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), которые были приобретены на предыдущем (среднем общем) уровне образования следующих дисциплин: Социология, Психология и педагогика
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Страхование организаций АПК, Финансовый менеджмент, Организация производства и предпринимательства в АПК, 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
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
ОПК-4.1	Применяет основные методы обоснования и внедрения организационно-управленческих решений
ОПК-4.2	Критически сопоставляет альтернативные варианты организационно-управленческих решений с учётом экономического и финансового обоснования их эффективности
ОПК-4.3	Оценивает социально-экономические условия и возможные последствия принимаемых решений и риски их реализации

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	Эволюция менеджмента /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	

1.2	Эволюция менеджмента /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	Стратегическое управление организацией /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.4	Стратегическое управление организацией /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	1	
1.5	Структура организации /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.6	Структура организации /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	1	
1.7	Распределение задач, полномочий и ответственности /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.8	Распределение задач, полномочий и ответственности /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.9	Мотивация в системе менеджмента /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.10	Мотивация в системе менеджмента /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	1	
1.11	Контроль в системе менеджмента /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.12	Контроль в системе менеджмента /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	

1.13	Управленческие решения /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.14	Управленческие решения /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.15	Власть, влияние и лидерство в менеджменте /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.16	Власть, влияние и лидерство в менеджменте /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.17	Управление конфликтами /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.18	Управление конфликтами /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.19	Организационная культура /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.20	Организационная культура /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	1	
1.21	Подготовка к лекциям и практическим занятиям, подготовка к текущему контролю, самостоятельное изучение отдельных разделов и тем, подготовка домашней контрольной работы, подготовка к дифференцированному зачету /Ср/	2	120	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.22	/ЗачётСОц/	2	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 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: 978-5-534-04625-0	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	Чекалдин А.М.	Менеджмент [Электронный ресурс]: Рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2020
Л3.2	Ситников, Н. П.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2	Киров: Вят. ГСХА, 2016

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 дифф. зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к дифф. 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	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы бакалавриата	«Финансы и кредит»
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 с оценкой.

ФОС разработан на основании:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954);
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01Экономиканаправленности(профилю)программы бакалавриата«Финансы и кредит»;
- 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);
- Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4).

Код формируемой компетенции	**Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы**		
	Начальный этап	**Основной этап**	**Заключительный этап**
УК-3	• Деловая этика в системе хозяйственного учета • Деловое общение в системе хозяйственного учета • Психология и педагогика • Менеджмент	• Производственная практика технологическая (проектно-технологическая) практика	• Подготовка к государственной итоговой аттестации
ОПК-4	• Менеджмент • Финансы, деньги, кредит, банки	• Экономика организаций (предприятий) АПК • Страхование организаций АПК	• 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 с оценкой 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		
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные орга-	ОПК-4.1	Применяет основные методы обоснования и внедрения организационно-управленческих решений		

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции		Наименование контролируемых разделов и тем	Наименование оценочного средства промежуточной аттестации
низационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.2	Критически сопоставляет альтернативные варианты организационно-управленческих решений с учётом экономического и финансового обоснования их эффективности		
	ОПК-4.3	Оценивает социально-экономические условия и возможные последствия принимаемых решений и риски их реализации		

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

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		Описание показателя			
1	Уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части программного материала	Представлены знания только основного материала, но не усвоены его детали	Твердое знание материала	Высокий уровень усвоения материала, продемонстрировано умение тесно увязывать теорию с практикой
2	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 программного 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
3	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(ОПК-4):
   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»(ОПК-4):
   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(ОПК-4):
    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(ОПК-4):
    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»(ОПК-4):
    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 (ОПК-4):
    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(ОПК-4):
    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(ОПК-4):
    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)(ОПК-4):
    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(ОПК-4):
    а) анализ ситуации
    б) определение критериев выбора лучшего варианта решения
    в) выбор лучшего варианта решения из возможных

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой 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 знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи зачета с оценкой, 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 с оценкой проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся и (или) устного ответа на вопросы к зачету с оценкой:

- 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 с оценкой 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	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы бакалавриата	«Финансы и кредит»
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 предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4).

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			
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1	Применяет основные методы обоснования и внедрения организационно-управленческих решений	- Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы		
	ОПК-4.2	Критически сопоставляет альтернативные варианты организационно-управленческих решений с учётом экономического и финансового обоснования их эффективности			
	ОПК-4.3	Оценивает социально-экономические условия и возможные последствия принимаемых решений и риски их реализации			
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.	Домашняя контрольная работа
	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			
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обос-	ОПК-4.1	Применяет основные методы обоснования и внедрения организационно-управленческих решений	- Полнота знаний контролируемого		

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции		Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем	Наименование оценочного средства текущей аттестации
нованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.2	Критически сопоставляет альтернативные варианты организационно-управленческих решений с учётом экономического и финансового обоснования их эффективности	материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы		
	ОПК-4.3	Оценивает социально-экономические условия и возможные последствия принимаемых решений и риски их реализации			

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, очно-заочной и заочной 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. 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 (ОПК-4):
   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» (ОПК-4):
   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 (ОПК-4):
   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 (ОПК-4):
   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» (ОПК-4):
   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 (ОПК-4):
   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 (ОПК-4):
    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 (ОПК-4):
    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) (ОПК-4):
    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 (ОПК-4):
    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.

Домашняя контрольная работа

по дисциплине«Менеджмент»

Текущий контроль в форме домашней контрольной работы предназначен для самостоятельного изучения отдельных вопросов теоретического материала и практического выполнения заданий обучающихся заочной формы обучения. Результаты текущего контроля в форме домашней контрольной работы оцениваются посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы:

Шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Зачтено	Обучающийся овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня: - выполнено задание 1. Краткое изложение теоретических вопросов; - выполнены задания 2-5.Практические задания по функциям и связующим процессам в менеджменте; - оформлен и защищен отчет по выполнению ДКР
Не зачтено	Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня, обнаружил существенные пробелы в знании теоретического и практического материала. Не представлен к защите либо не защищен отчет по выполнению ДКР

Типовые задания для домашней контрольной работы

для проведения текущего контроля знаний

Задание для контрольной работы включает теоретический вопрос и практические задания. Номера заданий распределяются преподавателем, ведущим дисциплину.

Задание 1. Краткое изложение теоретических вопросов

- коммуникативные барьеры в менеджменте и их преодоление;
- функции менеджмента как основа для формирования структуры организации.

Задание 2.Структура организации

Начертить схемы организационной структуры и структуры управления предприятия (организации), где Вы работаете (или структуры ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ, по данным официального сайта, раздел «Структура университета).

Задание 3. Должностные инструкции

Составить проект должностной инструкции по своей должности (варианты: проект должностной инструкции директора магазина «Магнит у дома», другой пример по согласованию с преподавателем).

Задание 4. Коммуникации в менеджменте

Приведите примеры коммуникаций из практики менеджмента на своем предприятия (в организации) и их основное содержание:

- письменные и устные коммуникации;
- формальные и неформальные коммуникации;
- основные каналы коммуникаций;
- примеры проблем в коммуникациях на предприятии (в организации).

Задание 5. Малые группы и команды в менеджменте

Опишите основные характеристики малой группы (отдела, подразделения), в составе которой Вы работаете на предприятии (в организации):

- наименование, основные функции и задачи подразделения;
- состав малой группы (подразделения);
- структурные характеристики группы (однородная или неоднородная; статус членов группы (занимаемая позиция);роли в группе (кто что делает);коммуникации в группе (кто с кем общается);сплоченность группы (личные симпатии и антипатии);нормы поведения в группе; степень конформизма в группе);
- ситуационные характеристики группы (размер группы; пространственное расположение; система вознаграждений); предложения по улучшению групповой динамики.

Методические материалы, определяющие процедура оценивания

Процедура сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности впроцессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний в форме домашней контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- выполнение контрольной работы проводится в аудиториях, отведенных для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях.
- выполнение домашней контрольной работы (ДКР) осуществляется в соответствии с вариантом, номер которого определяется по списку студентов в группе;

В процессе выполнения ДКР оформляется отчет, включающий следующие разделы:

- Титульный лист
- Оглавление
- Задание 1. Краткое изложение теоретических вопросов
- Задание 2. Структура организации
- Задание 3. Должностные инструкции
- Задание 4. Коммуникации в менеджменте
- Задание 5. Малые группы и команды в менеджменте
- Библиографический список

Ответ на теоретические вопросы должны быть краткими, отражать понимание обучающимся учебного материала. При рассмотрении вопроса следует использовать не менее 5 источников информации (учебники, учебно-методические пособия, научные статьи, сайты организаций) за последние годы; в конце контрольной работы оформить список нормативных документов и использованной литературы.

Отчет по ДКР принимается в сброшюрованном печатном виде на листах формата А4 (210*297) и в электронном виде (на оптических носителях, вместе с электронными версиями составляющих работы, т.е. заданиями, выполненными в текстовых редакторах/процессорах).

Осуществляется проверка отчета по ДКР, указываются замечания, требующие доработки. Если замечаний нет, на титуле отчета прописывается «К защите». В противном случае на титуле отчета прописывается «На доработку» и выдается обучающемуся.

Затем осуществляется защита ДКР в режиме «Вопрос-Ответ» по содержанию ДКР. Повторная распечатка ДКР после доработки замечаний не требуется.

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Менеджмент

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Д115 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, Доска белая магнитная, 3 компьютера, комплект мультимедийного оборудования с экраном, муляж кассы банка, 2 телевизора, 2 рабочих места операциониста банка. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение В301Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение Д212 Доска маркерная, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение 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, 23 персональных компьютера, 2 принтера. 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 Д205 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение Д127 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультиме-дийного оборудования с экраном, 15 персональных компьютеров Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Кон-сультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 Демо, 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, 23 персональных компьютера, 2 принтера. 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 Д127 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультиме-дийного оборудования с экраном, 15 персональных компьютеров Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Кон-сультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая иг-

	ра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 Демо, 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, 23 персональных компьютера, 2 принтера. 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 Д127 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультиме-дийного оборудования с экраном, 15 персональных компьютеров Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Кон-сультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 Демо, 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[Электронный ресурс]: журн. / ООО "Финпресс" (Москва)	Научная электронная библиотека Режим доступа:https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=9628
Менеджмент сегодня[Электронный ресурс]: журн. / ООО Издательский дом "Гребенников" (Москва)	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=8843