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

УТВЕРЖДАЮ

Декан инженерного факультета

_____ П.Н. Вылегжанин

"18" апреля 2023 г.

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**

Учебный план Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Защита в чрезвычайных ситуациях"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 32
самостоятельная работа 76

Виды контроля в семестрах:
зачеты 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**5 (3.1)**			
Недель	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	10	108

Киров 2023

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, Шиврина Татьяна Борисовна

_____

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

_____

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент
разработана в соответствии с ФГОС:

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность (приказ Минобрнауки России от 25.05.2020 г. № 680)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Защита в чрезвычайных ситуациях"
одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 18.04.2023 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

Протокол № 8 от "18" апреля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № 8а от " 18 " апреля 2023 г.

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

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

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

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

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2026 г. № __

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2027 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	обучение теоретическим основам менеджмента и практическим навыкам в области управления; формирование навыков принятия управленческих решений, анализа деятельности организации, использования специальной литературы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-2	Способен обеспечивать безопасность человека и сохранение окружающей среды, основываясь на принципах культуры безопасности и концепции риск-ориентированного мышления;
ОПК-2.2	Демонстрирует знания основ технологических процессов организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией систем обеспечения техносферной безопасности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Аудиторные занятия				
1.1	Сущность менеджмента и особенности труда работников управления /Лек/	5	2	0	
1.2	Построение схемы структуры управления организацией /Пр/	5	2	0	
1.3	Состав и содержание методов управленческой деятельности /Пр/	5	2	0	
1.4	Зачёт /Зачёт/	5	0	0	
	Раздел 2. Самостоятельная работа				
2.1	Типы организаций и подходы к их построению /Лек/	5	2	0	
2.2	Факторы внутренней и внешней среды организации /Лек/	5	2	0	
2.3	Разработка и реализация проектов по развитию предприятия /Лек/	5	2	0	
2.4	История управленческой мысли и эволюция менеджмента /Лек/	5	2	0	
2.5	Закономерности, принципы и эффективность менеджмента, менеджмент и предпринимательство /Лек/	5	2	0	
2.6	Человек в организации и управление рабочей группой /Лек/	5	2	0	
2.7	Научные подходы в менеджменте: процессный, системный, ситуационный /Лек/	5	2	0	
2.8	Социальная ответственность и этика менеджмента /Пр/	5	2	0	
2.9	Власть и лидерство в менеджменте, применение стилей руководства /Пр/	5	2	0	
2.10	Виды управленческих решений, процесс их принятия и реализации /Пр/	5	2	0	
2.11	Организационная культура и проведение ее диагностики /Пр/	5	2	0	
2.12	Виды коммуникаций и коммуникационный процесс в менеджменте /Пр/	5	2	0	
2.13	Профессиональные и личные качества работника управления /Пр/	5	2	0	
2.14	Контроль в менеджменте и его поведенческие аспекты /Ср/	5	4	0	
2.15	Офис и рабочее место менеджера /Ср/	5	6	0	
2.16	Мотивационный процесс и использование теорий мотивации персонала /Ср/	5	6	0	
2.17	Типы полномочий в организации и их делегирование /Ср/	5	4	0	
2.18	Разработка документов организационного регламентирования /Ср/	5	4	0	
2.19	Стратегическое планирование как функция менеджмента /Ср/	5	4	0	
2.20	Проектирование организационной структуры, ее анализ и совершенствование /Ср/	5	4	0	
2.21	Управление как система, характеристика систем управления /Ср/	5	4	0	
2.22	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Подготовка к текущему контролю /Ср/	5	40	0	
2.23	Зачёт /Зачёт/	5	0	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.

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л.1	Чекалдин, А. М.	Менеджмент: учебно-метод. пособие для самостоят. работы обучающихся по направлению подгот. 20.03.01 Техносферная безопасность Режим доступа: http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2017
Л.2	под ред. Ю. В. Кузнецова	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/403697	Юрайт, 2017
Л.3	Ю. В. Кузнецова	Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/450764	Юрайт, 2020
Л.4	Шиврина Т.Б.	Лидерство [Электронный ресурс]: курс лекций Режим доступа: http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2020
Л.5	Кузнецов Ю.В. и др.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469202	Москва: Издательство Юрайт, 2021
Л.6	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
Л.7	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
Л.8	Староверова К. О.	Менеджмент. Эффективность управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/471203	Москва : Издательство Юрайт , 2021

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.aup.ru/ – Загл. с экрана
Э2	Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.cfin.ru/ – Загл. с экрана
Э3	Информационный портал о менеджменте: управленческое консультирование бизнеса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.md-management.ru/ – Загл. с экрана
Э4	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.ru/ – Загл. с экрана
Э5	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/ – Загл. с экрана

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

6.3.2.1	Информационная справочная система: "Консультант плюс"
6.3.2.2	Информационная справочная система: "Гарант"

6.3.2.3	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа: http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.
При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: работа в малых группах; дискуссия; изучение и закрепление нового материала на интерактивной лекции; использование общественных ресурсов, социальные проекты и другие внеаудиторные методы обучения; обсуждение и разрешение проблем; деловые и ролевые игры; 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 лекциям и практическим занятиям;
– выполнение контрольной домашней работы и иных индивидуальных заданий;
– подготовка к мероприятиям текущего контроля;
– подготовка к промежуточной аттестации.
При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.
1. Самостоятельное изучение тем дисциплины.
Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских) занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.
2. Подготовка к лекционным и практическим занятиям.
Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.
Цель практических (семинарских) занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.
3. Выполнение домашней контрольной работы.
Контрольная работа является одним из основных видов самостоятельной работы, направленной на закрепление, углубление и обобщение знаний по дисциплине. Целью выполнения контрольной работы является формирование навыков самостоятельного творческого решения профессиональных задач. Задачами выполнения контрольной работы являются систематизация, закрепление, углубление и расширение приобретенных обучающимся знаний, умений и навыков по дисциплине. Обучающийся выполняет контрольную работу по утвержденной теме под руководством преподавателя.
4. Подготовка к мероприятиям текущего контроля.
В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством текущего 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.
5. Подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к зачёту является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачёту предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий. В процессе подготовки к зачёту выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо ответ обучающемуся не ясен.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Менеджмент

Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Защита в чрезвычайных ситуациях"
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:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность (приказ Минобрнауки России от 25.05.2020 г. № 680);
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность направленности (профилю) программы бакалавриата "Защита в чрезвычайных ситуациях ";
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

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

ОПК-2 Способен обеспечивать безопасность человека и сохранение окружающей среды, основываясь на принципах культуры безопасности и концепции риск-ориентированного мышления

Код формируемой компетенции	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы		
	Начальный этап	**Основной этап**	**Заключительный этап**
ОПК-2	Физиология человека Правила дорожного движения Экология Теория горения и взрыва	Медико-биологические основы безопасности Производственная практика (Эксплуатационная практика) Менеджмент Риск-менеджмент	Безопасность жизнедеятельности Система независимой оценки рисков на предприятии Производственная практика (Преддипломная практика) Государственная итоговая аттестация

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
ОПК-2 Способен обеспечивать безопасность человека и сохранение окружающей среды, основываясь на принципах культуры безопасности и концепции риск-ориентированного мышления	ОПК-2.2	Демонстрирует знания основ технологических процессов организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией систем обеспечения техносферной безопасности	Раздел 4 рабочей программы дисциплины	Тестовые вопросы к зачету по дисциплине

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Менеджмент» при проведении промежуточной аттестации в форме 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	Продемонстрированы знания основного учебного материала - не менее 60% правильных ответов

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		не зачтено	зачтено
		Описание показателя	
		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

1. Какие источники власти из перечисленных относятся к группе личностных источников власти (ОПК-2):
   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(ОПК-2):
   а) авторитарный
   б) демократический
   в) либеральный

3. В цехе животноводства 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(ОПК-2):
   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(ОПК-2):
   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(ОПК-2):
   а) зарождение идеи
   б) формирование сообщения
   в) обратная связь от получателя информации

6. Какой тип коммуникационных сетей характеризуется самой низкой потребностью в руководстве(ОПК-2):
   а) последовательная сеть
   б) веерная сеть
   в) круговая сеть

7. Какие факторы можно отнести к причинам возникновения неформальных групп(ОПК-2):
   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(ОПК-2):
   а) гомогенные группы
   б) гетерогенные группы
   в) группы размером 5-7 человек

9. Выберите показатель, характеризующий эффективность менеджмента(ОПК-2):
   а) уровень выполнения предприятием плана по прибыли
   б) размер прибыли предприятия
   в) уровень рентабельности предприятия

10. Какие характеристики относятся к объективной составляющей организационной культуры(ОПК-2):
   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-2):
   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 2024 году обеспечить увеличение рентабельности активов предприятия»(ОПК-2):
   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-2):
   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-2):
   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-2):
   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-2):
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-2):
   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-2):
   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-2):
   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 цеха животноводства. К какому из этапов процесса принятия и реализации управленческого решения относятся эти действия(ОПК-2):
    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.

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 проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся и (или) устного ответа на вопросы к зачета:

- 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 20.03.01 Техносферная безопасность
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Защита в чрезвычайных ситуациях"
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

ОПК-2 Способен обеспечивать безопасность человека и сохранение окружающей среды, основываясь на принципах культуры безопасности и концепции риск-ориентированного мышления

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
ОПК-2 Способен обеспечивать безопасность человека и сохранение окружающей среды, основываясь на принципах культуры безопасности и концепции риск-ориентированного мышления	ОПК-2.2	Демонстрирует знания основ технологических процессов организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией систем обеспечения техносферной безопасности	- Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 4 рабочей программы дисциплины.	Тестовые задания

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 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
   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:
   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:
   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 :
   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:
   а) зарождение идеи
   б) формирование сообщения
   в) обратная связь от получателя информации

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

7. Какие факторы можно отнести к причинам возникновения неформальных групп:
   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:
   а) уровень выполнения предприятием плана по прибыли
   б) размер прибыли предприятия
   в) уровень рентабельности предприятия

10. Какие характеристики относятся к объективной составляющей организационной культуры:
   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:
   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»:
   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 :
   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 :
   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» :
    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 :
    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:
    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:
    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) :
    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 :
    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	Оснащённость специальных помещений
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Б-203 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, периодическая таблица химических элементов им. Менделеева, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение.
	Д-205 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
	Д-303 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	Д-205 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
	Д 212 - Доска маркерная, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы	Б-202 библиотека, зал электронных ресурсов Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 11 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirusи свободно распространяемое программное обеспечение. С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Д-205 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
	Д 212 - Доска маркерная, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Д-205 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
	Д 212 - Доска маркерная, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение

Приложение 4

Перечень периодических изданий, рекомендуемых по дисциплине

«Менеджмент»

Наименование	Наличие доступа
Управление экономическими системами: электронный научный журнал [Электронный ресурс]: журнал / Кисловодский институт экономики и права	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/titles.asp
Вестник НГИЭИ [Электронный ресурс]: журнал / Нижегородский государственный инженерно-экономический институт	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/titles.asp
Организатор производства [Электронный ресурс]: журнал /Воронежский государственный технический университет	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/titles.asp
Modern Economy Success [Электронный ресурс]: журнал / Клюев Сергей Васильевич	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/titles.asp
Инновационное развитие [Электронный ресурс]: журнал/ ИП Сигитов Т.М.	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/titles.asp