

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
экономического факультета
Кусакина Ольга Николаевна

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.11 Менеджмент

38.03.02 Менеджмент

Управление бизнесом

бакалавр

очная

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование у обучающихся системы теоретических и концептуальных представлений об управленческой деятельности, а также практических навыков и умений, позволяющих им в будущем принимать эффективные управленческие решения в условиях неопределенной и изменчивой внешней среды.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.2 Определяет и решает профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой науки	знает современных концепций и понятийного аппарата экономической, организационной и управленческой науки умеет определять профессиональные задачи, используя современные парадигмы и понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой науки владеет навыками решать профессиональные задачи, используя современные парадигмы и понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой науки
ПК-2 Способен участвовать в разработке программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию	ПК-2.1 Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет их информационную обработку при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в управленческую деятельность в рамках программ организационного развития	знает принципов и методов формирования и реализации проектов распорядительных и организационных документов, при внедрении организационных изменений в управленческую деятельность умеет владение инструментарием разработки и актуализации проектов распорядительных и организационных документов в рамках программ организационного развития владеет навыками осуществляет содержательную и структурную обработку распорядительных и организационных документов при внедрении организационных изменений в управленческую деятельность
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	знает понятия времени и основных инструментов управления временем; концепций, принципов и механизмов процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития умеет определять необходимые ресурсы

		(личностные, ситуативные, временные и др.), их структуру и объемы для успешного выполнения порученной работы, оценивает возможности, ставить цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития осуществлять своевременную актуализацию самоанализ профессионального пути владеет навыками владеет приемами самооценки уровня развития своих индивидуальных особенностей; способами прогнозирования, планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни	знает понятие карьеры, этапов карьерного роста, требования, предъявляемые для карьерного роста умеет реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей владеет навыками реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» является дисциплиной обязательной части программы.
Изучение дисциплины осуществляется в 3 семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Менеджмент» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

- Документирование управленческой деятельности
- Ознакомительная практика
- Основы делопроизводства
- Правоведение
- Психология профессионально-личностного развития
- Теория организации
- Введение в профессиональную деятельность
- Теория управления

Освоение дисциплины «Менеджмент» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

- Организационное поведение
- Самоменеджмент
- Государственное и муниципальное управление
- Контрактная система в сфере закупок
- Организация и функционирование КФХ
- Технологическое предпринимательство
- Управление охраной труда в организации

Инновационный менеджмент
 Производственная практика
 Создание собственного дела
 Стратегический менеджмент
 Цифровая трансформация бизнеса и новые бизнес-модели
 ERP-системы
 Оценка бизнеса
 Бренд-менеджмент
 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
 Корпоративные финансы
 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
 Преддипломная практика
 Управления изменениями

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Менеджмент» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
3	180/5	36	36		72	36	Эк
в т.ч. часов: в интерактивной форме		8	8				

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
3	180/5	2					0.25

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№	Наименование раздела (этапа) практики	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел.									
1.1.	История управленческой мысли	3	4	2	2		4		ОПК-1.2	
1.2.	Методы менеджмента	3	4	2	2		4		ОПК-1.2, ПК-2.1	

1.3.	Функции управления	3	4	2	2		4			ОПК-1.2
1.4.	Основы мотивационной деятельности	3	4	2	2		4			
1.5.	Внешняя и внутренняя среда организации	3	4	2	2		4			
1.6.	Стратегический менеджмент: стратегия и тактика менеджмента	3	4	2	2		4			
1.7.	Коммуникации в менеджменте	3	4	2	2		4			
1.8.	Менеджмент персонала	3	4	2	2		4			
1.9.	Руководитель в системе управления	3	4	2	2		4			
1.10.	Управленческие решения, применяемые в менеджменте	3	4	2	2		4			
1.11.	Кросс-культурный менеджмент	3	4	2	2		4			
1.12.	Понятия и основные инструменты бережливого производства	3	4	2	2		4			
1.13.	Методы управления временем. Планирование личной работы. Самоконтроль	3	4	2	2		4			
1.14.	Методы управления временем. Планирование личной работы. Эффективное использование времени	3	4	2	2		4			
1.15.	Управление деловой карьерой	3	4	2	2		4			
1.16.	Понятие и модели организационных изменений	3	4	2	2		4			
1.17.	Современные информационные технологии в делопроизводстве	3	4	2	2		4			
1.18.	Соппротивление персонала изменениям и методы его преодоления	3	4	2	2		4			
1.19.	Экзамен	3								
	Промежуточная аттестация	Эк								
	Итого		180	36	36		72			
	Итого		180	36	36		72			

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
История управленческой мысли	История управленческой мысли	2/2
Методы менеджмента	Методы менеджмента	2/2
Функции управления	Функции управления	2/2
Основы мотивационной деятельности	Основы мотивационной деятельности	2/2

Внешняя и внутренняя среда организации	Внешняя и внутренняя среда организации	2/-
Стратегический менеджмент: стратегия и тактика менеджмента	Стратегический менеджмент: стратегия и тактика менеджмента	2/-
Коммуникации в менеджменте	Коммуникации в менеджменте	2/-
Менеджмент персонала	Менеджмент персонала	2/-
Руководитель в системе управления	Руководитель в системе управления	2/-
Управленческие решения, применяемые в менеджменте	Управленческие решения, применяемые в менеджменте	2/-
Кросс-культурный менеджмент	Кросс-культурный менеджмент	2/-
Понятия и основные инструменты бережливого производства	Понятия и основные инструменты бережливого производства	2/-
Методы управления временем. Планирование личной работы. Самоконтроль	Методы управления временем. Планирование личной работы. Самоконтроль	2/-
Методы управления временем. Планирование личной работы. Эффективное использование времени	Методы управления временем. Планирование личной работы. Эффективное использование времени	2/-
Управление деловой карьерой	Управление деловой карьерой	2/-
Понятие и модели организационных изменений	Понятие и модели организационных изменений	2/-
Современные информационные технологии в делопроизводстве	Современные информационные технологии в делопроизводстве	2/-
Сопrotивление персонала изменениям и методы его преодоления	Сопrotивление персонала изменениям и методы его преодоления	2/-
Итого		36

5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
История управленческой мысли	История управленческой мысли	Пр	2/2/-
Методы	Методы менеджмента	Пр	2/2/-

менеджмента			
Функции управления	Функции управления	Пр	2/2/-
Основы мотивационной деятельности	Основы мотивационной деятельности	Пр	2/2/-
Внешняя и внутренняя среда организации	Внешняя и внутренняя среда организации	Пр	2/-/-
Стратегический менеджмент: стратегия и тактика менеджмента	Стратегический менеджмент: стратегия и тактика менеджмента	Пр	2/-/-
Коммуникации в менеджменте	Коммуникации в менеджменте	Пр	2/-/-
Менеджмент персонала	Менеджмент персонала	Пр	2/-/-
Руководитель в системе управления	Руководитель в системе управления	Пр	2/-/-
Управленческие решения, применяемые в менеджменте	Управленческие решения, применяемые в менеджменте	Пр	2/-/-
Кросс-культурный менеджмент	Кросс-культурный менеджмент	Пр	2/-/-
Понятия и основные инструменты бережливого производства	Понятия и основные инструменты бережливого производства	Пр	2/-/-
Методы управления временем. Планирование личной работы. Самоконтроль	Методы управления временем. Планирование личной работы. Самоконтроль	Пр	2/-/-
Методы управления временем. Планирование личной работы. Эффективное использование времени	Методы управления временем. Планирование личной работы. Эффективное использование времени	Пр	2/-/-
Управление деловой карьерой	Управление деловой карьерой	Пр	2/-/-
Понятие и модели организационных изменений	Понятие и модели организационных изменений	Пр	2/-/-
Современные информационные технологии в делопроизводстве	Современные информационные технологии в делопроизводстве	Пр	2/-/-

Сопротивление персонала изменениям и методы его преодоления	Сопротивление персонала изменениям и методы его преодоления	Пр	2/-/-
---	---	----	-------

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы самостоятельной работы	к текущему контролю
История управленческой мысли	4
Методы менеджмента	4
Функции управления	4
Основы мотивационной деятельности	4
Внешняя и внутренняя среда организации	4
Стратегический менеджмент: стратегия и тактика менеджмента	4
Коммуникации в менеджменте	4

Менеджмент персонала	4
Руководитель в системе управления	4
Управленческие решения, применяемые в менеджменте	4
Кросс-культурный менеджмент	4
Понятия и основные инструменты бережливого производства	4
Методы управления временем. Планирование личной работы. Самоконтроль	4
Методы управления временем. Планирование личной работы. Эффективное использование времени	4
Управление деловой карьерой	4
Понятие и модели организационных изменений	4
Современные информационные технологии в делопроизводстве	4

Сопротивление персонала изменениям и методы его преодоления	4
---	---

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Менеджмент» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Менеджмент».
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Менеджмент».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Менеджмент».
4. Методические рекомендации по выполнению письменных работ ()
5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	История управленческой мысли	Л1.1, Л1.3		Л3.1
2	Методы менеджмента	Л1.1, Л1.3		Л3.1
3	Функции управления	Л1.4, Л1.5		Л3.1
4	Основы мотивационной деятельности			
5	Внешняя и внутренняя среда организации			
6	Стратегический менеджмент: стратегия и тактика менеджмента			
7	Коммуникации в менеджменте			
8	Менеджмент персонала			
9	Руководитель в системе управления			
10	Управленческие решения, применяемые в менеджменте			
11	Кросс-культурный менеджмент			
12	Понятия и основные инструменты бережливого производства			
13	Методы управления временем. Планирование личной работы. Самоконтроль			
14	Методы управления временем. Планирование личной работы. Эффективное использование времени			
15	Управление деловой карьерой			
16	Понятие и модели организационных изменений			
17	Современные информационные			

	технологии в делопроизводстве			
18	Соппротивление персонала изменениям и методы его преодоления			

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Менеджмент»

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

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетен-ции	1		2		3		4	
		1	2	3	4	5	6	7	8
ОПК-1.2: Определяет и решает профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой науки	Корпоративные финансы								x
	Организационное поведение				x				
	Производственная практика						x		
ПК-2.1: Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет их информационную обработку при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в управленческую деятельность в рамках программ организационного развития	ERP-системы							x	
	Бренд-менеджмент								x
	Документирование управленческой деятельности		x						
	Инновационный менеджмент						x		
	Основы делопроизводства		x						
	Производственная практика						x		
УК-6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Гибкие навыки менеджера		x		x	x			
	Ознакомительная практика		x						
	Проектная деятельность			x					
	Проектная работа			x		x	x		
	Самоменеджмент				x				
УК-6.2: Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни	Введение в профессиональную деятельность	x							
	Гибкие навыки менеджера		x		x	x			
	Государственное и муниципальное управление					x	x		
	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)					x	x		
	Контрактная система в сфере закупок					x	x		
	Организация и функционирование КФХ					x	x		
Производственная практика						x			

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2		3		4	
		1	2	3	4	5	6	7	8
	Психология профессионально-личностного развития		x						
	Самоменеджмент				x				
	Управление охраной труда в организации					x	x		

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Менеджмент» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Менеджмент» проводится в виде Экзамен, Курсовая работа.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
---------------------	---	--------------------------------

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на экзамене

Сдача экзамена может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке студентов не более 20 баллов:

Содержание билета	Количество баллов
Теоретический вопрос №1	до 7
Теоретический вопрос №2	до 7
Задача (оценка умений и	до 6
Итого	20

Критерии оценки ответа на экзамене

Теоретические вопросы (вопрос 1, вопрос 2)

7 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

5 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Оценивание задачи

6 баллов Задачи решены в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

5 баллов

4 балла Задачи решены с небольшими недочетами.

3 балла

2 балла Задачи решены не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задачи решены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задачи не решены или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний обучающихся:
для экзамена:

- «отлично» – от 89 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без

пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- «хорошо» – от 77 до 88 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- «удовлетворительно» – от 65 до 76 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки;

- «неудовлетворительно» – от 0 до 64 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Менеджмент»

Контрольная точка №1.

Вариант 1

Типовые вопросы (оценка знаний)

1. Основные социально-культурные особенности Восточной цивилизации(2 балла)
2. Факторы и условия становления и развития промышленного капитализма (2 балла)
3. Предшественники научного менеджмента. (2 балла)

Примерные темы рефератов

1. Современный менеджмент: проблемы и тенденции
2. Портрет современного менеджера
3. Значение менеджмента в современном обществе
4. Карьера успешного менеджера в современном бизнесе: проблемы и возможности
5. Конфликты в организациях - беда или шаг к победе?
6. Деловой мир и место для мечты в нем.
7. Роль репертуар менеджера.
8. Управлять сотрудником - управлять личностью
9. Менеджмент – искусство управлять.
10. Что влияет на эффективность менеджера.
11. Женщина менеджер.
12. Управление стрессом на рабочем месте.
13. История успеха, которая меня вдохновила

Типовые вопросы для собеседования

Тема 2. Разнообразие школ, моделей и теорий менеджмента

1. Основные особенности античной цивилизации, ее отличия от обществ «азиатского способа производства».
2. Факторы и условия становления и развития промышленного капитализма.
3. Управленческие революции.
4. Становление и развитие школы научного менеджмента.
5. Основные положения административной школы менеджмента (А. Файоль, М. Вебер, Муни, Рейли, Гьюлик и Урвик).
6. Основные положения школы человеческих отношений (М. П. Фоллет, Мюнстен-берг, Э. Мэйо, Диксон, Ротлибергер).

Типовые тестовые задания

1. Конечной целью менеджмента является:

- a. развитие технико-экономической базы фирмы
- b. обеспечение прибыльности фирмы
- c. рациональная организация производства
- d. повышение квалификации и творческой активности работника

2. Организация - это

- a. группа людей, объединенная общей целью
- b. группа людей, владеющая средствами производства
- c. группа людей, деятельность которых координируется
- d. группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения об-

-щей цели

3. Внешняя среда прямого воздействия на организацию – это:

- a. акционеры, конкуренты, поставщики
- b. потребители, торговые предприятия, местные органы власти
- c. правительственные органы, местные органы власти
- d. все перечисленное

4. К какой категории менеджеров можно отнести заместителя исполнительного директора компании по маркетингу?

- a. линейный менеджер
- b. аппаратный (штабной) менеджер
- c. функциональный менеджер

5. Ситуация: предприятием управляет генеральный директор; в настоящее время на дан-ной фирме осуществляются три программы. Каждой программой руководит директор, они отвечают полностью за материальные, кадровые и финансовые ресурсы своих про-грамм. Какую организационную структуру создал генеральный директор на своем пред-приятии?

- a. матричная
- b. функциональная
- c. линейная

6. Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?

- a. созданы филиалы предприятия в пяти городах
- b. созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам
- c. созданы цеха на предприятии по производству мягкой мебели, кухонной мебели, офисной мебели

d. созданы отделы на предприятии, равные по численности

7. Какому типу отношений соответствует взаимоотношения мастера и начальника цеха?

- a. функциональные отношения
- b. материальные отношения
- c. линейные отношения
- d. отношения управленческого аппарата

Примерные темы рефератов

1. Современный менеджмент: проблемы и тенденции
2. Портрет современного менеджера
3. Значение менеджмента в современном обществе
4. Карьера успешного менеджера в современном бизнесе: проблемы и возможности
5. Конфликты в организациях - беда или шаг к победе?
6. Деловой мир и место для мечты в нем.
7. Ролевой репертуар менеджера.
8. Управлять сотрудником - управлять личностью
9. Менеджмент – искусство управлять.
10. Что влияет на эффективность менеджера.
11. Женщина менеджер.
12. Управление стрессом на рабочем месте.
13. История успеха, которая меня вдохновила

Типовая кейс-задача

Составление организационной структуры предприятия

Наименование предприятия _____

Вид деятельности _____

Наименование продукции (работ, услуг) _____

Количество работников _____ чел.

в т.ч.

- административно-управленческий персонал _____ чел
- обслуживающий персонал _____ чел
- рабочие _____ чел
- _____ персонал _____ чел

Удельный вес рабочих в общей численности персонала _____ %

Составить схему организационной структуры предприятия, определить ее тип, описать взаимосвязи между отдельными звеньями предприятия. Описать внешнюю среду данной организации.

Типовая деловая игра «ПОЛЕТ НА ЛУНУ»

Описание игровой ситуации.

Участники должны поставить себя на место космонавтов, совершивших неудачную посадку на Луну. При этом рассматривается один вариант, в котором каждый из участников имитирует неудачно прилунившегося в одиночку космонавта, и другой вариант, когда космонавтов много. В одном случае участники принимают решение индивидуально, в другом – коллективно. Крушение космического корабля произошло на расстоянии 300 км от стационарной базы, давно работающей на Луне. После крушения от всего корабля остались лишь предметы, список которых приведен ниже. Космическому экипажу предстоит проделать путь от места крушения до базы за трое суток. Опаздывать нельзя, т.к. через трое суток база будет законсервирована и последний космический корабль улетает на Землю. Все космонавты в скафандрах с автономным обеспечением. Причем, первые 150 км надо идти в тени (абсолютной темноте), а последние 150 км – по стороне Луны, освещенной Солнцем. Для ускорения движения надо выбрасывать грузы по мере их предпочтительности, надобности и использования. Задача состоит в том, чтобы определить последовательность выбрасывания груза.

Порядок проведения игровой процедуры.

Игровая процедура проводится в два этапа. На первом этапе выявляется уровень аналитических способностей каждого участника.

Для этого каждому выдается игровая форма специального образца и предлагается заполнить соответствующую графу по следующим правилам:

1) Из 14 обозначенных в списке предметов надо последовательно выбрасывать менее нужные и обозначать их номерами от 14 до 1, т.е. предмет, брошенный первым, обозначается номером 14, последним – номером 1.

2) Сначала каждый игрок принимает решение самостоятельно, без каких-либо консультаций с остальными игроками.

3) Затем все игроки комплектуются в команды по 4–6 человек в зависимости от общего количества играющих, открывая тем самым второй этап, и в свободном обмене мнениями вырабатывают общее коллективное решение о порядке выбрасывания предметов.

4) Лидер команды докладывает решения и защищает его, при необходимости привлекая команду.

5) В качестве арбитра может выступать либо организатор игры, либо специальное жюри. В обоих случаях основная задача – выявлять лидера.

6) Очередность выбрасывания предметов записывается в определенную графу в соответствии с эталонной оценкой.

7) Половину предметов (7) следует выбросить на темной стороне Луны, а оставшуюся

половину – на освещенной.

Типовая контрольная точка для очной формы обучения

Контрольная точка №1.

Вариант 1

Типовые вопросы (оценка знаний)

1. Основные социально-культурные особенности Восточной цивилизации(2 балла)
2. Факторы и условия становления и развития промышленного капитализма (2 балла)
3. Предшественники научного менеджмента. (2 балла)

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

основная

Л1.1 Егоршин А. П. Основы менеджмента [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 350 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=363428>

Л1.2 Радюкова Я. Ю., Беспалов М. В. Основы менеджмента [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 297 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=390574>

Л1.3 Балашов А. П. Менеджмент [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет. - Москва: Вузовский учебник, 2022. - 271 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=399994>

Л1.4 Дорофеев В. Д., Шмелева А. Н. Менеджмент [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Специалитет, Аспирантура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 328 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=400853>

Л1.5 Маслова Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Дашков и К, 2022. - 336 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/277358>

дополнительная

Л2.1 Сергиенко Е. Г. Менеджмент:учеб. пособие для самостоят. работы студентов экон. направления подготовки. - Ставрополь: Секвойя, 2022. - 3,23 МБ

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

Л3.1 А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, А. П. Исаенко ; СтГАУ Менеджмент:учеб. пособие. - Ставрополь: АГРУС, 2018. - 5,13 МБ

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Основы менеджмента	

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Специфика изучения дисциплины «Менеджмент» обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке бакалавра и временем, отведенным на освоение курса рабочим учебным планом.

Курс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме

(лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение дисциплины, большую часть из которого составляет самостоятельная работа студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала курса, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения курса дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам курса;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, тестированию, контрольной работе;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за курсом дисциплины во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов очной и заочной формы является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины. Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения контрольных работ, тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

Зачет по дисциплине «Менеджмент» как форма контроля представляет собой форму периодической отчетности студента, определяемые учебным планом подготовки по направлению 35.03.06 Агроинженерия (Технические системы в агробизнесе). Зачет по дисциплине служит для оценки работы студента в течение семестра и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Требования к организации подготовки к зачету те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Успешный ответ на вопрос по дисциплине предполагает процесс продумывания логики изложения материала по каждому вопросу, запоминание примеров.

При подготовке к зачету у студента должен быть учебник или конспект лекций, прочитанные по указанию преподавателя в течение семестра.

Советы студенту:

1. распределите предложенные вопросы для собеседования по разделам и темам курса;
2. выясните наличие теоретических источников (конспект лекций, хрестоматия, учебники и др.);
3. при чтении материала выделяйте основные понятия и определения и записывайте их;
4. выделите опорные понятия, это даст возможность систематизировать представления по

дисциплине и лучше подготовиться к зачету.

В процессе освоения дисциплины преподавателем осуществляется рейтинг-контроль, который включает ответы на семинарских занятиях, написание рефератов, выполнение контрольных заданий, результаты промежуточных тестов, посещаемость занятий. Все компоненты находят свое отражение и оценку в рейтинговой оценке студента и в итоге суммируются. На основании общей суммы выводится оценка, которая служит основанием для допуска к зачету.

Зачет может быть получен автоматически при условии выполнения и своевременной выполнения всех практических и самостоятельных заданий, систематической и плодотворной работы на семинарских и аудиторных занятиях.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Total Security - Антивирус
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система
3. OPERA - Система управления отелем
4. Аппаратно-программный комплекс «ARGUS-KARYO» -
5. Программный комплекс "Полигон Про: Максимум" - программа для постановки объектов недвижимости на кадастровый учет, регистрации прав и обременений

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус
2. Аппаратно-программный комплекс «ARGUS-KARYO» -
3. Программный комплекс "Полигон Про: Максимум" - программа для постановки объектов недвижимости на кадастровый учет, регистрации прав и обременений

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	43/АД М	Специализированная мебель на 140 мест
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	Э-169	Оснащение: рабочее место преподавателя, 32 посадочных места, рабочие места для обучающихся, монитор Philips, проектор Lg, системный блок, 14 моноблоков, выход в интернет и корпоративную сеть университета.
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов и индивидуальных и групповых консультаций:		
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации		

13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

Автор (ы)

Рецензенты

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» рассмотрена на заседании Кафедра менеджмента и управленческих технологий протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Заведующий кафедрой _____ Лисова Ольга Михайловна

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Экономический факультет протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Руководитель ОП _____