

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института ветеринарии и
биотехнологий
Скрипкин Валентин Сергеевич

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.07.03 Менеджмент

19.03.01 Биотехнология

Биотехнология продуктов питания

бакалавр

очная

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины Менеджмент является формирование системы знаний, умений и практических навыков, необходимых для управления современной организацией на разных уровнях менеджмента, и развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации.

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
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения.	знает технологии целеполагания, методов определения проблем и генерации идей для решения поставленных задач умеет формулировать цель проекта, детализировать структуру реализации работ и определяет связи между задачами и результатами работ владеет навыками постановки целей проекта с учетом соответствующих требований и критериев
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	знает виды принятия решений на основе действующих правовых норм с учетом имеющихся ограничений и ресурсов умеет оценивать имеющиеся у предприятия ресурсы и ограничения, а также планировать задачи в соответствии с этим владеет навыками анализ имеющихся ресурсов с целью выбора наилучшего решения
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, при достижении поставленных целей	знает Инструменты и методы управления временем для достижения поставленных целей умеет Использовать инструменты методы тайм-менеджмента владеет навыками Навыками управления поглотителями времени (хронофагами) и планирования жестких и гибких задач при достижении поставленных целей
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и	УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств,	знает Основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как

реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни	профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда умеет Расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития владеет навыками Навыками выявления стимулов для саморазвития; определения реалистических целей профессионального роста на основе принципов образования
--	---	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

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

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

- Проектная работа
- Ознакомительная практика
- Технологическая практика
- Преддипломная практика
- Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
- Нормативно-техническая документация и патентное право в биотехнологии
- Технологическое предпринимательство
- Психология профессионально-личностного развития
- Проектная деятельность
- Общественный проект "Обучение служением"
- Правоведение и гражданская позиция

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			
1	72/2	20	24		28		За
в т.ч. часов: в интерактивной форме		4	6				

Семестр	Трудоемк	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел
---------	----------	---

	ость час/з.е.	Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцирован ный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
1	72/2			0.12			

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

№	Наименование раздела/темы	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. Организация и управление									
1.1.	Организация как объект управления	1	4	2	2		2	Реферат, Тест	УК-2.2	
1.2.	Функции менеджмента	1	4	2	2		2	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-2.1, УК-2.2	
1.3.	Внутренняя и внешняя среда организации	1	4	2	2		2	Собеседование, Задачи, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-2.1	
1.4.	Контрольная точка № 1 по темам 1-3	1	2		2		2	КТ 1	Контрольная работа	УК-2.1, УК-2.2
2.	2 раздел. Лидерство и командообразование									
2.1.	Современные концепции лидерства	1	4	2	2		2	Тест, Задачи	УК-2.1	
2.2.	Эмоциональное лидерство	1	4	2	2		2	Тест, Разноуровневые задачи и задания	УК-2.1	
2.3.	Командообразование	1	4	2	2		2	Тест, Задачи	УК-2.1	
2.4.	Контрольная точка № 2 по темам 4-6	1	1		1		2	КТ 2	Контрольная работа	УК-2.1
3.	3 раздел. Тайм-менеджмент									
3.1.	Методы управления временем. Планирование личной работы. Самоконтроль	1	4	2	2		6	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Контрольная работа, Задачи	УК-6.1, УК-6.2	
3.2.	Методы управления временем. Эффективное использование времени	1	4	2	2		2	Контрольная работа, Устный опрос	УК-6.1, УК-6.2	

3.3.	Целеполагание	1	4	2	2				Разноуровневые задачи и задания, Тест	УК-6.1
3.4.	Ресурсы времени при принятии решений. Контроль результатов и корректировка целей.	1	4	2	2		2		Разноуровневые задачи и задания, Устный опрос	
3.5.	Контрольная точка № 3 по темам 7-9	1	1		1		2	КТ 3	Контрольная работа	УК-6.1, УК-6.2
	Промежуточная аттестация	За								
	Итого		72	20	24		28			
	Итого		72	20	24		28			

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
Организация как объект управления	Понятие «управление организацией» цели, задачи, функции, объект и предмет управления. Процессный подход к управлению организацией, его основные принципы и отличительные особенности. Понятие «системный подход» к управлению организацией, его суть и специфика. Принципы, методы и механизмы построения системы управления организацией.	2/-
Функции менеджмента	Сущность и виды прогнозирования. Основные методы прогнозирования. Понятие и особенности организации как функции менеджмента. Структура управления организацией и ее элементы. Сущность и принципы функции мотивации. Виды и методы мотивации. Цель и формы координации как функции менеджмента. Понятие контроля и причины, обуславливающие его необходимость. Виды управленческого контроля.	2/-
Внутренняя и внешняя среда организации	Общая характеристика внешней среды организации: взаимосвязанность факторов, сложность, подвижность, неопределенность. Факторы внешней среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, государственные органы. Факторы внешней среды косвенного воздействия: технологии, экономика, политические и социокультурные факторы. Внутренняя среда организации и ее основные элементы: миссия и цели, структура, задачи, технологии, персонал, организационная культура.	2/1
Современные концепции	Традиционные концепции лидерства. Теория	2/-

лидерства	лидерских качеств. Концепции лидерского поведения. Ситуационная модель принятия решения Врума–Йеттона– Яго. Трансформационное и транзакционное руководство.	
Эмоциональное лидерство	Концепция Д.Гоулмена. Влияние эмоций на принятие решений. Эмоции руководителя– барьер или проводник? Качества эмоционального лидера.	2/2
Командообразование	Особенности структуры личности в построении эффективной работы команды. Групповая динамика и построение команды. Определение основных психотипов и эффективных путей работы с разными психотипами.	2/1
Методы управления временем. Планирование личной работы. Самоконтроль	Контекстное планирование. Система контекстного планирования. Инструменты контекстного планирования. Долгосрочное планирование. Правила эффективного планирования.	2/-
Методы управления временем. Эффективное использование времени	Определение и суть расстановки приоритетов в тайм- менеджменте. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм- менеджменте.	2/-
Целеполагание	Понятие и определение целеполагания. Ценности как основа целеполагания. Цели и ключевые области жизни.	2/-
Ресурсы времени при принятии решений. Контроль результатов и корректировка целей.	Хронофаги: понятие и их виды. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел. Способы выявления хронофагов: сплошной и выборочный хронометраж. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат.	2/-
Итого		20

5.2.1. Семинарские (практические) 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
Организация как объект управления	Этапы жизненного пути организации по Л. Грейнеру. Теория жизненного цикла организации по И. Адизесу.	Пр	2/1/-
Функции менеджмента	Процесс планирования в организации. Система планов в организации. Понятие и процесс стратегического планирования. Сущность построения организационной структуры. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	Пр	2/2/-
Внутренняя и	Факторы внешней среды прямого	Пр	2/-/-

внешняя среда организации	воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, государственные органы. Факторы внешней среды косвенного воздействия: технологии, экономика, политические и социокультурные факторы. Экосистема организации		
Контрольная точка № 1 по темам 1-3	Комплект заданий по контрольной точке № 1.	Пр	2/-/-
Современные концепции лидерства	Концепция атрибутивного лидерства. Основные компоненты психологической компетентности. Концепция харизматического лидерства. Причинно– следственный подход к изучению лидерства.	Пр	2/-/-
Эмоциональное лидерство	Эмоциональный интеллект как стратегия управления изменениями.	Пр	2/-/-
Командообразование	Выработка технологий лидерства в команде проекта развития компании.	Пр	2/1/-
Контрольная точка № 2 по темам 4-6	Комплект заданий по контрольной точке № 2.	Пр	1/-/-
Методы управления временем. Планирование личной работы. Самоконтроль	Индивидуальный фонд времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Оптимизация расходов времени. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени.	Пр	2/2/-
Методы управления временем. Эффективное использование времени	Матрица Эйзенхауэра как инструмент расстановки приоритетов. Техника составления матрицы многокритериальной оценки. ABC-хронометраж.	Пр	2/-/-
Целеполагание	Проактивный и реактивный подходы к жизни. Техника перехода от повседневных задач к ценностям. SMART-цели и надцели.	Пр	2/-/-
Ресурсы времени при принятии решений. Контроль результатов и корректировка целей.	Ассертивность в тайм-менеджменте. Анализ и работа с «поглотителями» времени. Поиск резервов времени для личного тайм-менеджмента. Контроль результатов и корректировка целей.	Пр	2/-/-
Контрольная точка № 3 по темам 7-9	Контрольная точка № 3 по темам 7-9	Пр	1/-/-
Итого			

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
--	------

Подсистемы организации по Дж. Клоусону. Модель шести систем по С. Адамс и Б. Адамс. Модель 7-S	2
Понятие контроля и причины, обуславливающие его необходимость. Виды управленческого контроля. Факторы, определяющие выбор в организации видов контроля, их объемов и сочетаний. Фазы процесса управленческого контроля. Понятие, принципы и критерии эффективного контроля. Рекомендации по организации эффективного контроля.	2
источника угроз и возможностей для бизнеса. Примеры изменений, приведших к возникновению или исчезновению крупнейших мировых компаний. Стейкхолдеры, их виды, взаимное влияние бизнеса и заинтересованных лиц. Модель PESTLE и ее варианты как матрица систематического анализа влияния окружающей среды на текущую деятельность и стратегические	2
Контрольная точка № 1 по темам 1-3	2
Сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства.	2
Современные подходы к лидерству (WOW-проекты Т.Питерса). Интеллектуальное лидерство. Этапы создания эмоционально - интеллектуальной команды.	2
Роль лидера в управлении изменениями. Определение основных психотипов и эффективных путей работы с разными психотипами.	2
Контрольная точка № 2 по темам 4-5	2
Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-менеджменте. Майнд-менеджмент.	6
Специфика Определение приоритетности долгосрочных целей. Определение приоритетности текущих задач. Приоритизация задач на этапе учета расходов времени.	2

Способы выявления хронофагов: сплошной и выборочный хронометраж. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат.	2
Контрольная точка № 3 по темам 7-9	2

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 для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Менеджмент».
3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ (контрольная работа) (при наличии).
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)
5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

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	Организация как объект управления. Подсистемы организации по Дж. Клоусону. Модель шести систем по С. Адамс и Б. Адамс. Модель 7-S	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7	Л2.1, Л2.4, Л2.14, Л2.15	Л3.1
2	Функции менеджмента . Понятие контроля и причины, обуславливающие его необходимость. Виды управленческого контроля. Факторы, определяющие выбор в организации видов контроля, их объемов и сочетаний. Фазы процесса управленческого контроля. Понятие, принципы и критерии эффективного контроля. Рекомендации по организации эффективного контроля.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7	Л2.1, Л2.4, Л2.14, Л2.15	
3	Внутренняя и внешняя среда организации. Ключевое значение внешней среды и ее постоянных изменений как источника угроз и возможностей для бизнеса. Примеры изменений, приведших к возникновению или исчезновению крупнейших мировых компаний. Стейкхолдеры, их виды, взаимное влияние бизнеса и заинтересованных лиц. Модель PESTLE и ее варианты как матрица систематического анализа влияния окружающей среды на текущую деятельность и	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7	Л2.14, Л2.15	Л3.6

	стратегические решения бизнеса.			
4	Контрольная точка № 1 по темам 1-3. Контрольная точка № 1 по темам 1-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7	Л2.1, Л2.4, Л2.14, Л2.15	Л3.1, Л3.6
5	Современные концепции лидерства. Сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7	Л2.2, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10	Л3.5, Л3.6
6	Эмоциональное лидерство. Современные подходы к лидерству (WOW-проекты Т.Питерса). Интеллектуальное лидерство. Этапы создания эмоционально - интеллектуальной команды.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7	Л2.2, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10	Л3.6
7	Командообразование. Роль лидера в управлении изменениями. Определение основных психотипов и эффективных путей работы с разными психотипами.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7	Л2.8, Л2.9, Л2.10	
8	Контрольная точка № 2 по темам 4-6. Контрольная точка № 2 по темам 4-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3		
9	Методы управления временем. Планирование личной работы. Самоконтроль. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм- менеджменте. Майнд-менеджмент.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7	Л2.3, Л2.11, Л2.12, Л2.13	Л3.2
10	Методы управления временем. Эффективное использование времени. Специфика Определение приоритетности долгосрочных целей. Определение приоритетности текущих задач. Приоритизация задач на этапе учета расходов времени.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7	Л2.3, Л2.5, Л2.11, Л2.12, Л2.13	Л3.2
11	Ресурсы времени при принятии решений. Контроль результатов и корректировка целей.. Способы выявления хронофагов: сплошной и выборочный хронометраж. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат.			
12	Контрольная точка № 3 по темам 7-9. Контрольная точка № 3 по темам 7-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7	Л2.3, Л2.5, Л2.11, Л2.12, Л2.13	Л3.2

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 компетенции	

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 Зачет.

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
1 семестр			
КТ 1	Контрольная работа		10
КТ 2	Контрольная работа		10
КТ 3	Контрольная работа		10
Сумма баллов по итогам текущего контроля			30
Посещение лекционных занятий			20
Посещение практических/лабораторных занятий			20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях			30
Итого			100
№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
1 семестр			
КТ 1	Контрольная работа	10	Письменный ответ на вопрос 2 балла. Задания на соотнесения 3 балла. 2 ситуационные задачи 5 баллов (по 2,5 балла за каждую).
КТ 2	Контрольная работа	10	Письменный ответ на вопрос 2 балла. Задания на соотнесения 3 балла. 2 ситуационные задачи 5 баллов (по 2,5 балла за каждую).

КТ 3	Контрольная работа	10	Письменный ответ на вопрос 2 балла. Задания на соотнесения 3 балла. 2 ситуационные задачи 5 баллов (по 2,5 балла за каждую).
------	--------------------	----	--

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации

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 зачете

По дисциплине «Менеджмент» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

Теоретический вопрос

5 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.

4 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.

Задания на проверку умений и навыков

5 баллов Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

4 балла Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.

2 баллов Задания выполнены с задержкой, письменный отчет с недочетами. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

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

0 баллов Задания выполнены, письменный отчет не представлен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

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

Типовая контрольная точка №1

Типовые вопросы (оценка знаний) - один вопрос в варианте.

1. Понятие методов менеджмента (2 балла)
2. Административные методы менеджмента (2 балла)
3. Экономические методы управления (2 балла)
4. Социально-психологические методы менеджмента. (2 балла)

Типовые задания на соотнесение (оценка умений)

1. Соотнесите уровни управления:

Начальник цеха Оперативное управление

Генеральный директор Тактическое управление

Мастер Стратегическое управление

2. Установите соответствие:

Дистракторы:

1. Ресурсный подход

2. Подход внутренних процессов

Дистракторы соответствия:

1. эффективность определяется путем наблюдения за началом процесса управления и оценки спо-собности организации эффективно использовать ресурсы

2. эффективность оценивается на основе внутренней активности организации и ее экономичности

3. Установите соответствие между окружением внешней среды системы управления и его содержанием:

Дистракторы:

1. Деловое окружение

2. Фоновое окружение

Дистракторы соответствия:

1. окружение образуют те явления, процессы и институты среды, с которыми система непосредственно взаимодействует и может оказывать на них влияние

2. окружение, к которому система может только приспособливаться, но целенаправленно

влиять на него она, как правило, не в состоянии

Типовые задачи (оценка навыков)

Ситуационная задача– 1 (2,5 б)

Ситуация. На предложение мастера производственной мастерской доделать начатую работу во внеурочное время работница потребовала у него гарантированной дополнительной оплаты сверх положенного по закону. Мастер пришел за советом к вышестоящему руководителю (начальник цеха), где было решено, что мастер должен отказать работнице в необоснованных требованиях.

Спустя некоторое время вышестоящий руководитель подошел к работнице и спросил, когда будет выполнена работа. Последовал вопрос: «А сколько я за это буду иметь» Вынув из кармана бумажник, руководитель протянул его работнице со словами: «Берите сколько надо». Последовало замешательство, затем слова: «Я так не могу»- «А я по-другому не могу, так как Вы, очевидно, забыли,

что здесь не частное, а государственное предприятие». На другой день об этом узнал весь цех, что практически полностью исключило инциденты подобного рода. Все знали, что добросовестный труд будет по достоинству оценен, в том числе и материально, но вне зависимости от того, когда он будет выполнен.

Вопросы.

1. Какой метод управления использовал начальник цеха при разрешении данной проблемы?
2. Какой принцип управления был выполнен, и каким руководителем?
3. Правильно ли поступил мастер, вынося вопрос на вышестоящий уровень управления?

Задача 2 - (2,5 б)

Рассчитайте оптимальную производственную программу в натуральном выражении и рассчитайте максимально возможную прибыль на основе следующих данных:

Показатели, руб.	Продукт А	Продукт Б	Продукт В	Продукт Д
Цена реализации единицы продукции	120	200	350	260
Переменные расходы	66	104	267	150
Время, необходимое для производства единицы продукции, машино-час.	20	40	50	30
Емкость рынка, ед.	250	150	900	3000

Постоянные расходы за период составят 15000 рублей.

Производственные мощности ограничены 50000 машино-часами работы оборудования.

Типовая контрольная точка №2

Типовые тестовые задания (оценка знаний) в 1 варианте 10 заданий (2 балла)

1. Какой вид лидерства ориентирован на формирование позитивных отношений и атмосферы доверия среди членов группы?

- А) Трансформационный лидерство
- В) Авторитарный стиль
- С) Демократический стиль
- Д) Харизматическое лидерство

2. Что такое «эмоциональный интеллект», согласно современным теориям лидерства?

- А) Способность эффективно управлять финансовыми ресурсами
- В) Навык понимать эмоции окружающих и контролировать собственные чувства
- С) Стратегия формирования инновационного продукта
- Д) Метод быстрого принятия решений

3. К какой категории относится лидерство, основанное на личном примере и вдохновении подчинённых на достижение высоких целей?

- А) Хозяйственно-экономическое лидерство
- В) Транзакционное лидерство
- С) Харизматическое лидерство

D) Инновационное лидерство

4. Транзакционные лидеры отличаются от трансформационных лидеров тем, что:

- A) Ориентируются исключительно на выполнение текущих задач
- B) Больше внимания уделяют долгосрочным целям
- C) Используют творческий подход в управлении
- D) Привлекают внимание СМИ своими идеями

5. Какие характеристики являются ключевыми для приверженцев трансформационного стиля лидерства?

- A) Четкость инструкций и контроль исполнения
- B) Стремление изменить организационную культуру и повысить уровень амбиций сотрудников
- C) Фокус на личные интересы каждого сотрудника
- D) Управление с использованием наказаний и поощрений

6. Что отличает демократический стиль лидерства от авторитарного?

- A) Предоставление большей свободы действий и участие сотрудников в принятии решений
- B) Жесткий контроль над действиями сотрудников
- C) Высокая степень формализации процесса общения
- D) Использование наказания как основного инструмента влияния

7. Как называется лидерство, предполагающее создание уникальной культуры предприятия, характеризующейся творчеством и гибкостью?

- A) Партизанское лидерство
- B) Коллективистское лидерство
- C) Креативное лидерство
- D) Прагматическое лидерство

8. Какой тип лидерства характеризуется способностью вдохновлять команду на достижение общих целей и способствовать развитию индивидуальных способностей участников?

- A) токсичный лидер
- B) авторитарный лидер
- C) трансформационный лидер
- D) Попустительский лидер

9. Чем отличается транзакционный лидер от трансформационного?

- A) Транзакционный лидер фокусируется на краткосрочных целях, трансформационный — на изменении ценностей и убеждений сотрудников.
- B) Оба типа лидеров одинаково подходят к решению всех задач.
- C) Транзакционный лидер активно участвует в жизни сотрудников вне работы.
- D) Они оба стремятся формировать творческое мышление сотрудников.

10. Какая концепция подчеркивает важную роль примера руководителя и личного участия лидера в формировании корпоративной культуры?

- A) Контрактная теория
- B) Концепция «служащего лидера»
- C) Теория взаимозависимости власти
- D) Система качества ISO

Типовые задания на соотнесение (оценка умений)

1. Процесс развития команды включает четыре основных этапа. Расположите их последовательно:

- а) Формирование → Штурмиг → Норма → Перформанс
- б) Формирование → Норма → Штурмиг → Перформанс
- в) Формирование → Перформанс → Норма → Штурмиг

г) Формирование → Штормиг → Перформанс → Норма

2. Соотнесите вид власти и его характеристику:

Дистракторы:

1. Экспертная власть
2. Харизматическая власть
3. Власть принуждения
4. Власть вознаграждения

Дистракторы соответствия:

1. власть, основанная на убеждении подчиненного в том, что руководитель сможет помешать удо-влетворению его насущной потребности
2. форма власти, основанная на признании окружающими наличия у индивида недоступных им специальных знаний
3. власть, основанная на убеждении подчиненного в том, что руководитель обладает достаточными ресурсами, чтобы удовлетворить его насущную потребность
4. власть, основанная на привлекательности личностных качеств руководителя

3. Установите соответствие:

Дистракторы:

1. Лидер
2. Администратор
3. Плановик
4. Предприниматель

Дистракторы соответствия:

1. изменение динамики развития организации, расширение номенклатуры продукции фирмы
2. оптимизация будущей деятельности фирмы, концентрация основных ресурсов в традиционных областях деятельности фирмы и направление организации на достижение поставленных целей
3. жесткий контроль и экстраполяционное планирование; оценка эффективности работы организации, а не личностных качеств
4. стремление к новому, предвидение дела, умение общаться с людьми

Типовые задачи (оценка навыков)

Ситуационная задача– 1 (2,5 б)

1. Вы — руководитель крупной региональной торговой сети, занимающейся продажей бытовой техники и электроники. Компания переживает период кризиса, вызванного ростом конкуренции, изменением потребительских предпочтений и замедлением экономического роста региона. Ваша задача — выбрать стратегию развития компании, исходя из современных концепций лидерства.

Данные:

- У компании два стратегических направления: расширение ассортимента товаров и развитие онлайн-продаж.
- Онлайн-продажи растут быстрыми темпами, но требуют значительных инвестиций в инфраструктуру и маркетинговые кампании.
- Существует возможность привлечь сторонних инвесторов для реализации выбранного стратегического плана.

Задание:

1. Какие современные концепции лидерства могут быть использованы вами для принятия решения?
2. Какая стратегия предпочтительнее с точки зрения эффективного управления изменениями?
3. Что важнее для успешного руководства командой: харизма лидера или компетентность команды? Аргументируйте свою позицию.

Ситуационная задача– 2 (2,5 б)

2. Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

Типовая контрольная точка №3

Типовые вопросы (оценка знаний) - один вопрос в варианте.

1. Основные причины дефицита ресурса времени (2 балла)
2. Необходимость управлять ресурсом времени (2 балла)
3. Раскройте методику ежедневного учета времени А. Гастева (2 балла)
4. Назовите основные принципы «АВС хронометража» (2 балла)
5. В чем заключается анализ ежедневных помех времени (2 балла)

Типовые задания на соотнесение (оценка умений)

1. Расставьте этапы проведения процедуры оценки в соответствии с алгоритмом последовательности:

1. Анализ и обсуждение результатов
2. Выбор методов и экспертов оценки
3. Постановка цели
4. Проведение оценки
5. Выбор критериев оценки

Типовые задачи (оценка навыков)

Ситуационная задача– 1 (2,5 б)

Два сотрудника, занимающих в организации одинаковые рабочие места, претендуют на одну и ту же должность более высокого уровня. Отношения между ними дружеские. Руководство, сравнив возможности каждого из претендентов, решает одного из них повысить. После этого тот сотрудник, который не занял ожидаемой позиции, начинает обижаться, завидовать и отдаляться от своего, продвинувшегося по карьерной лестнице, товарища. Его производительность труда падает и, в конце концов, он увольняется из этой организации.

Вопросы:

Какие ошибки допустило руководство, осуществляя данное карьерное перемещение?

Что можно было бы предпринять в описанной выше ситуации, чтобы предотвратить ухудшение отношений, снижение производительности, а затем и увольнение того сотрудника, который не получил повышения?

Ситуационная задача– 2 (2,5 б)

1. Какие основные проблемы существуют в организации деловой карьеры в каждой из представленных организаций?

2. Предложите варианты решений для каждой из приведенных ниже ситуаций.

Фрагмент 1.

Начинающий руководитель Петров, проработав весьма старательно в должности два года, «не был замечен» при очередных кадровых перемещениях. Его это сильно задело, поскольку у него было «чувство необходимости повышения в должности». Через неделю он собрался уволиться.

Фрагмент 2.

Сидоренко хороший менеджер и толковый инженер последовательно выдвигался на очередные руководящие должности на заводе, а затем наступила ситуация «предельной должности» заместителя, Сидоренко хотел бы стремиться ещё выше ему всего 36 лет, но только «выше крыши не прыгнешь» – там директор. Сидоренко решил начать

«подковерную» войну против директора.

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
14. Принципы и инструменты успешного тайм-менеджмента.
15. Ассертивность в тайм-менеджменте. Модели ассертивного и блокирующего поведения.
16. Оценка использования времени. Аудит времени.
17. Пожизненная стратегия лидерства (на примере компаний).
18. Стратегия отсроченной жизни компании.
19. Стратегия лидера (на примере компаний).
20. Стратегия следования за лидером (на примере компаний).

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, Мюнстенберг, Э. Мэйо, Диксон, Ротлисбергер).

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 общей 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. 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

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.

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 Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат, Специалитет. - Москва: Издательство "Магистр", 2022. - 656 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=385853>

Л1.3 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>

Л1.4 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>

Л1.5 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>

Л1.6 Маслова Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Дашков и К, 2022. - 336 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/277358>

Л1.7 Семенов А. К., Набоков В. И. Теория менеджмента [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022. - 490 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=432077>

дополнительная

Л2.1 Тавокин Е. П. Теория управления [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 202 с. – Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=970226>

Л2.13 Семенова В. В., Кошель И. С. Самоменеджмент: Основы управления личной эффективностью [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Русайнс, 2021. - 182 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/942074>

Л2.12 Дудин М. Н., Лясников Н. В., Фролова Е. Е. Самоменеджмент. (Интеллектуальный практикум) [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Русайнс, 2023. - 202 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/946896>

Л2.11 Яшин С. Н., Суходоева Л. Ф., Роганова С. Ю., Суходоев Н. Д., Яшин С. Н. Самоменеджмент [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Аспирантура, Магистратура. - Москва: КноРус, 2022. - 262 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/942515>

Л2.10 Литвинюк А. А., Карташова Л. В., Иванова-Швец Л. Н., Троска З. А., Фатеев М. А., Литвинюк А. А. Личность и управление трудовым поведением персонала [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: КноРус, 2024. - 284 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/950755>

Л2.9 Валишин Е. Н., Иванова И. А., Пуляева В. Н. Лидерство и управление проектной командой [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Аспирантура, Бакалавриат, Магистратура. - Москва: КноРус, 2024. - 184 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/951083>

Л2.8 Зотов В. В., Петросян А. Д. Лидерство и командообразование [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Русайнс, 2024. - 124 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/951444>

Л2.5 Кенина Д. С., Запорожец Д. В. Самоменеджмент:рабочая тетр.. - Ставрополь: АГРУС, 2020. - 990 КБ

Л2.6 Байдаков А. Н. Лидерство и командообразование:учеб. пособие. - Ставрополь: Секвойя, 2022. - 903 КБ

Л2.14 Патутина Н. А. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Русайнс, 2023. - 120 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/949227>

Л2.4 Гапоненко А. Л., Савельева М. В. Теория управления:учебник и практикум для акад. бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2016. - 336 с.

Л2.3 Исаченко И. И. Основы самоменеджмента [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет, Аспирантура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 312 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=388967>

Л2.2 Быкова А. В. Лидерство и управление командами [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: РТУ МИРЭА, 2020. - 70 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/163921>

Л2.7 Ашурбеков Р. А., Белова О. Л., Гурова Е. В., Журавлева О. В., Захаров Д. К., Каштанова Е. В., Конобевцев Ф. Д., Коновалова В. Г., Кузьминова Т. В., Лаас Н. И. Командная работа и лидерство [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Русайнс, 2024. - 210 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/952462>

Л2.15 Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Теория организации и организационное поведение (теория и практика) [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: КноРус, 2023. - 284 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/945911>

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

Л3.1 Бурганова Л. А. Теория управления [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 160 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=398892>

Л3.2 Запорожец Д. В., Кенина Д. С., Гунько Т. И. Самоменеджмент:учеб. пособие. - Ставрополь: АГРУС, 2020. - 2,75 МБ

Л3.3 Байдаков А. Н., Звягинцева О. С. Управление командой в организации:учеб. пособие. - Ставрополь: АГРУС, 2022. - 1,63 МБ

Л3.4 Акимова Ю. А., Коваленко Е. Г., Якимова О. Ю., Королева Т. П., Кочеткова С. А., Полушкина Т. М., Акимова Ю. А. Региональное управление и территориальное планирование + eПриложение [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: КноРус, 2021. - 219 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/936602>

Л3.5 Жигун Л. А. Теория менеджмента: теория организации [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 320 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=446835>

Л3.6 Жигун Л. А. Теория организации [Электронный ресурс]:слов.. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 116 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=433014>

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

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.mevriz.ru/	http://www.mevriz.ru/
2	Ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс]. http://hrm.ru/db/hrm/E764AEB5227CC0B0C32569BB00523311/category.html	http://hrm.ru/db/hrm/E764AEB5227CC0B0C32569BB00523311/category.html
3	Журнал «Менеджмент сегодня» [Электронный ресурс]. grebennikon.ru/journal-6.html	grebennikon.ru/journal-6.html
4	Тест на определение роли в команде	https://test-belbina.github.io/test_belbina/block/1

5	О развитии soft skills	https://kinzhal.media/
6	Организация времени	http://www.improvement.ru/

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. 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 Endpoint Security 12.11 - 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» -

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус
2. Аппаратно-программный комплекс «ARGUS-KARYO» -

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 занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации		

		121	<p>Специализированная мебель на 72 посадочных места, видео проектор – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p>
2	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования</p>		
		130	<p>Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p>

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, прочитать 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, прочитать 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 19.03.01 Биотехнология (приказ Минобрнауки России от 10.08.2021 г. № 736).

Автор (ы)

_____ Доцент , кэн Грудина Ольга Николаевна

Рецензенты

Е.А. _____ Доцент , Кандидат экономических наук Косинова

Е.А. _____ Доцент , Кандидат экономических наук Шевченко

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» рассмотрена на заседании Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий протокол № 24 от 25.03.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 19.03.01 Биотехнология

Заведующий кафедрой _____ Звягинцева Ольга Сергеевна

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт ветеринарии и биотехнологий протокол № 7 от 17.03.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 19.03.01 Биотехнология

Руководитель ОП _____