МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

ГЛОБИН АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
Подписано цифровой подписью: ГЛОБИН АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
Дата: 2026.03.31 11:00:45 +03'00'

А.Н. Глобин

« 31 » марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины Б1.О.08 «Менеджмент в агроинженерии»

Направление подготовки 35.04.06 «Агроинженерия»

Направленность «Электрооборудование и электротехнологии»

Факультет «Энергетический»

Кафедра «Экономика и управление»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация выпускника – магистр

Зерноград - 2026

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 35.04.06 «Агроинженерия», утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «26» июля 2017 г. № 709.

2. Учебный план направленности «Электрооборудование и электротехнологии» (год начала подготовки 2026), одобрен Учёным советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.
Протокол № 6 от « 12 » февраля 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в агроинженерии» одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление».
Протокол № 7 от « 19 » марта 2026 г.

Заведующий кафедрой
к.т.н., доцент А.Ф. Рева

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в агроинженерии» утверждена на заседании методической комиссии по направлениям подготовки 35.03.06 и 35.04.06 «Агроинженерия» энергетического факультета.
Протокол № 5 от « 27 » марта 2026 г.

Председатель методической комиссии
к.т.н., доцент Н.Е. Пономарева

Разработчик(и):
к.т.н., доцент И.В. Украинцева

Содержание

с.

1. Вводная часть…….. 4
1.1 Цели освоения дисциплины……..... 4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО……..... 4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций ….……..…….. 5
2.Основная часть……..... 7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы……..……..... 7
2.2. Содержание учебной дисциплины……..... 9
2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля……... 11
2.2.2. Лабораторный практикум……. 12
2.2.3. Практические занятия ……. 13
2.3. Самостоятельная работа студента…….. 14
3. Образовательные технологии……. 15
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины…….……. 17
4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств…… 17
4.2. Примерные темы курсовых работ……... 19
4.3. Примерные темы рефератов……..... 19
4.4. Тесты текущего контроля…… 19
4.5. Тесты промежуточного контроля…… 19
4.6. Технические средства контроля (решение учебных задач)…….. 19
4.7. Варианты контрольных заданий..……... 19
4.8. Вопросы к зачету……..……..……... 19
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины……... 22
5.1. Основная литература…… 22
5.2. Дополнительная литература…… 22
5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы……... 23
5.4 Программное обеспечение учебного процесса …….. 23
5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся ……... 24
6. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины……..... 25
7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины... 26
Приложение 1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Приложение 2 Лист переутверждения рабочей программы учебной дисциплины

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины является формирование у студентов современных фундаментальных знаний и развитие компетенций в области теории и практики менеджмента; обучение решению практических вопросов и профессиональных задач, связанных с инженерно-технической сферой деятельности предприятий.

1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Менеджмент в агроинженерии» относится к дисциплинам обязательной части.

Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин бакалавриата: «Экономическая теория», «Экономика предприятий АПК».

Освоение данной дисциплины необходимо для качественного написания выпускной квалификационной работы.

1.3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЁННЫЕ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Изучение дисциплины направлено на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3 Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения	**Знать**: теоретические основы менеджмента: сущность, цели, задачи и функции менеджмента. **Уметь**: использовать функции менеджмента при решении профессиональных задач; планировать и контролировать выполнение работы (реализацию проекта) персоналом; координировать работу персонала предприятия; обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами. **Владеть**: основными экономическими категориями и инструментарием менеджмента; навыками мотивации и организации работы персонала предприятия (участников проекта); навыками по конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов.
		УК-2.4 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	**Знать**: процесс принятия управленческих решений; основы информационно-коммуникационного процесса на предприятии; основные положения и методы управления персоналом на предприятии; методы разрешения конфликтов. **Уметь**: планировать и организовывать самостоятельную и коллективную работу команды для достижения поставленной цели; учитывать мнение и интересы участников коллектива; распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных дей-
		УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих	

		действий	ствий, принимая управленческое решение. **Владеть**: навыками управления персоналом, в том числе планирования командной работы; организации работы коллективов исполнителей и принятия управленческих решений; навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
		УК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
		УК-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений	
ОПК-6	Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства	ОПК-6.1 Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом	**Знать:** источники управленческой информации; процесс управления и его этапы; методы управления межличностными отношениями; сущность и основные черты лидерства. **Уметь**: собирать и анализировать информацию из внешней и внутренней среды предприятия; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; применять методы управления персоналом на предприятии. **Владеть**: навыками работы с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом; навыками формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой.
		ОПК-6.2 Определяет задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации	
		ОПК-6.3 Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид работы		**Всего часов/ зач. единиц**	**Семестр № 3**
Аудиторные занятия (всего)		36	36
В том числе:			
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ)		18	18
Лабораторные работы (ЛР)		–	–
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		36	36
в том числе			
Курсовая работа		–	–
Реферат		–	–
Эссе		–	–
Практический рейтинг		–	–
Самоподготовка: проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, текущему контролю		36	36
СРС в период промежуточной аттестации		–	–
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)	**З**	**З**
	Экзамен (Э)	**-**	**-**
ИТОГО: **Общая трудоемкость**	часов	**72**	**72**
	зач. единиц	**2**	**2**

По учебной дисциплине, изучаемой в течение 3 семестра, итоговой оценкой в приложении к диплому указывается – зачет.

Заочная форма обучения

Вид работы		Всего часов/ зач. единиц	Семестр № 4
Аудиторные занятия (всего)		6	6
В том числе:			
Лекции (Л)		–	–
Практические занятия (ПЗ)		6	6
Лабораторные работы (ЛР)		–	–
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		62	62
в том числе			
Курсовая работа		–	–
Реферат		–	–
Эссе		–	–
Практический рейтинг		–	–
Самоподготовка: проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, текущему контролю		62	62
СРС в период промежуточной аттестации		4	4
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)	**3**	**3**
	Экзамен (Э)	**-**	**-**
ИТОГО: **Общая трудоемкость**	часов	**72**	**72**
	зач. единиц	**2**	**2**

По учебной дисциплине, изучаемой в течение 4 семестра, итоговой оценкой в приложении к диплому указывается – зачет.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ семестра очн. (заочн.)	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4
3 (4)	**1. Понятие и функции менеджмента**	**1.1. Теоретические основы менеджмента.** Понятие «управление» и его элементы. Понятие и сущность менеджмента. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Цели, задачи и функции менеджмента. Виды менеджмента. Внутренняя и внешняя среда предприятия.	УК-2.3 УК-2.4 ОПК-6.1
		1.2. Организация как функция менеджмента. Организация бережливого производства и экономика предприятия. Организационная деятельность: понятие, субъект, объекты, задачи. Принципы организаторской деятельности. Делегирование полномочий. Полномочия и их виды. Распределение управленческих полномочий. Централизация и децентрализация полномочий. Организационная структура управления: ключевые понятия, признаки классификации. Принципы построения организационной структуры управления. Организация бережливого производства и экономика предприятия	УК-2.4 УК-3.2 УК-3.5
		1.3. Прогнозирование и планирование в менеджменте. Управленческий прогноз: понятие, задачи, функции и принципы осуществления. Типы управленческих прогнозов. Методы управленческого прогнозирования. Управленческое планирование: понятие, цели, задачи, влияние, элементы, механизмы. Принципы эффективного планирования. Типы и методы планирования в менеджменте.	УК-2.3 УК-3.4
		1.4. Система мотиваций, координация и контроль в менеджменте. Управленческая мотивация: основные понятия. Мотивационный процесс. Типы и методы управленческой мотивации. Координация в менеджменте: понятие и функции. Факторы сопротивления и методы координационных действий. Сущность и задачи контроля в системе управления. Этапы контроля. Принципы и типы управленческого контроля. Внешний и внутренний контроль.	УК-2.3 УК-2.4

1	2	3	4
3 (4)	**2. Принятие решений в менеджменте**	**2.1. Принятие управленческих решений в менеджменте.** Процесс управления и его этапы. Управленческие цели: понятие, выполняемые функции, предъявляемые требования и типы целей на предприятии. Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений. Принципы обоснования решений. Технология и организация процесса принятия решений. Реализация решений. Эффективность и качество управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	УК-3.4 ОПК-6.2
		2.2. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента. Управленческая информация: свойства, требования, операции и ее виды. Внутренняя система информации, ее принципы, цели, задачи и функции. Сущность и роль коммуникаций в системе менеджмента. Основные элементы и этапы коммуникационного процесса. Виды коммуникаций. Преграды и совершенствование коммуникаций на предприятиях.	УК-3.5 ОПК-6.1
3 (4)	**3. Менеджмент персонала**	**3.1. Менеджмент персонала. Повышение производительности труда.** Основные понятия управления персоналом. Основные требования, предъявляемые к менеджеру. Сущность и основные черты лидерства. Основные традиционные концепции лидерства. Качества эффективного лидерства и его заменители. Управленческий стиль: основные подходы и виды. Власть и партнерство как фактор обеспечения управления. Формы партнерского влияния: убеждение и участие. Методы управления персоналом на предприятии: организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические. Повышение производительности труда.	УК-3.1 УК-3.2 ОПК-6.2 ОПК-6.3
		3.2. Управление конфликтами. Сущность группы: понятие и типы. Групповая динамика. Формальное и неформальное управление. Сущность, типы и уровни конфликтов. Основные этапы процесса конфликта. Последствия конфликта. Методы разрешения конфликтов.	УК-2.4 УК-3.1 УК-3.3 ОПК-6.3

2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (*по неделям семестра)*
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**СРС**	**всего**	
3	1. Понятие и функции менеджмента	8	-	8	16	32	УО-1
3	2. Принятие решений в менеджменте	4	-	4	8	16	УО-1, ТС-2
3	3. Менеджмент персонала	6	-	6	12	24	УО-1
3	Зачет	-	-	-	-	-	УО-2
	ИТОГО:	**18**	**-**	**18**	**36**	**72**	

Примечание:

УО-1 – устный опрос (собеседование); ТС-2 – технические средства контроля (решение учебных задач); УО-2 –зачет.

Заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (*по неделям семестра)*
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**СРС**	**всего**	
4	1. Понятие и функции менеджмента	-	-	2	26	28	УО-1
4	2. Принятие решений в менеджменте	-	-	2	16	16	УО-1, ТС-2
4	3. Менеджмент персонала	-	-	2	20	24	УО-1
4	Зачет	-	-	-	-	4	УО-2
	ИТОГО:	-	**-**	**6**	**62**	**72**	

Примечание:
УО-1 – устный опрос (собеседование); ТС-2 – технические средства контроля (решение учебных задач); УО-2 –зачет.

2.2.2. Лабораторный практикум – не предусмотрен

2.2.3. Практические занятия

Очная форма обучения

№ п\п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1	3	1. Понятие и функции менеджмента	Практическое занятие №1.1. Теоретические основы менеджмента.	2
2	3		Практическое занятие №1.2. Организация как функция менеджмента. Организация бережливого производства и экономика предприятия.	2
3	3		Практическое занятие №1.3. Прогнозирование и планирование в менеджменте.	2
4	3		Практическое занятие №1.4. Система мотиваций, координация и контроль в менеджменте.	2
5	3	2. Принятие решений в менеджменте	Практическое занятие №2.1. Принятие управленческих решений в менеджменте.	2
6	3		Практическое занятие №2.2. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента.	2
7	3	3. Менеджмент персонала	Практическое занятие №3.1. Менеджмент персонала. Повышение производительности труда.	4
8	3		Практическое занятие №3.2. Управление конфликтами.	2
		Итого		18

Заочная форма обучения

№ п\п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1	4	1. Понятие и функции менеджмента	Практическое занятие №1.1. Организация как функция менеджмента. Организация бережливого производства и экономика предприятия.	2
2	4	2. Принятие решений в менеджменте	Практическое занятие №2.1. Принятие управленческих решений в менеджменте.	2
3	4	3. Менеджмент персонала	Практическое занятие №3.1. Менеджмент персонала. Повышение производительности труда.	2
		Итого		6

2.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Виды СРС:

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4
3	1. Понятие и функции менеджмента	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	16
3	2. Принятие решений в менеджменте	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	8
3	3. Менеджмент персонала	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	12
ИТОГО часов в семестре:			**36**

Заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4
4	1. Понятие и функции менеджмента	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	26
	2. Принятие решений в менеджменте	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	16
	3. Менеджмент персонала	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	20
ИТОГО часов в семестре:			**62**

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Очная форма обучения

Наименование модуля	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	2	3	4	5
1. Понятие и функции менеджмента	3	Лекции № 1.1, 1.2, 1.3	Проблемные лекции	Групповые
	3	Практические занятия № 1.1, 1.2, 1.3	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые
2. Принятие решений в менеджменте	3	Лекции № 2.1, 2.2	Проблемные лекции	Групповые
	3	Практические занятия № 2.1, 2.2	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые
3. Менеджмент персонала	3	Лекции № 3.1, 3.2	Проблемные лекции	Групповые
	3	Практические занятия № 3.1, 3.2	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые

Занятия в интерактивной форме в объеме:
- практические занятия – 18 часов.

Заочная форма обучения

Наименование модуля	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	2	3	4	5
1. Понятие и функции менеджмента	4	Практические занятия № 1.1	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые
2. Принятие решений в менеджменте	4	Практические занятия № 2.1	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые
3. Менеджмент персонала	4	Практические занятия № 3.1	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые

Занятия в интерактивной форме в объеме:
- практические занятия – 6 часов.

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ВИДЫ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ, ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Очная форма обучения

№ семестра	Виды контроля и аттестации (ВК, Тат, ПрАт*)	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Оценочные средства		
				Форма	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
3	Тат-1	УК-2.3; УК-2.4; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; ОПК-6.1	1. Понятие и функции менеджмента	УО-1	10	-
3	Тат-2	УК-3.4; УК-3.5; ОПК-6.1; ОПК-6.2	2. Принятие решений в менеджменте	УО-1	10	-
				ТС-2	4	1
3	Тат-3	УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; ОПК-6.2; ОПК-6.3	3. Менеджмент персонала	УО-1	10	-
3	ПрАт	Зачет		УО-2	30	-

* ВК – входной контроль, Тат – текущая аттестация, ПрАт – промежуточная аттестация

Заочная форма обучения

№ семестра	Виды контроля и аттестации (ВК, Тат, ПрАт*)	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Оценочные средства		
				Форма	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
4	Тат-1	УК-2.3; УК-2.4; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; ОПК-6.1	1. Понятие и функции менеджмента	УО-1	10	-
4	Тат-2	УК-3.4; УК-3.5; ОПК-6.1; ОПК-6.2	2. Принятие решений в менеджменте	УО-1	10	-
				ТС-2	4	1
4	Тат-3	УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; ОПК-6.2; ОПК-6.3	3. Менеджмент персонала	УО-1	10	-
4	ПрАт	Зачет		УО-2	40	-

* ВК – входной контроль, Тат – текущая аттестация, ПрАт – промежуточная аттестация

4.2. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ-
не предусмотрены

4.3. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ
не предусмотрены

4.4. ТЕСТЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
не предусмотрены

4.5. ТЕСТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
не предусмотрены

4.6. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ (РЕШЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАДАЧ)
Модуль 2 (Тат-2)

1. Какова экономическая эффективность принятия управленческого решения в области снижения себестоимости, если начальный уровень себестоимости составлял 250 тыс. руб., в результате реализации управленческого решения сопоставимый уровень себестоимости составил 150 тыс. руб., затраты на принятие и реализацию решения составили 50 тыс. руб., капитальные расходы – 100 тыс. руб.?

2. Новый вариант перераспределения обязанностей между сотрудниками позволил достичь реализации целей проекта на 3 дня раньше, то есть вместо 12 дней за 9 дней. Примерная величина затрат на 1 день реализации проекта равна 10 тыс. рублей. Организационная эффективность решения о перераспределении обязанностей составила ____ процентов.

3. Выполнение работ по обслуживанию клиентов отдела пластиковых карт банка до реализации проекта автоматизации осуществлялось усилиями 10 специалистов, а после реализации проекта – усилиями 5 специалистов. Организационная эффективность проекта автоматизации составила ____ процентов.

4. В организации был проведен ряд управленческих мероприятий, в результате которых была достигнута экономия за счет высвобождения численности работников – 150 тыс. рублей, за счет экономии канцелярских принадлежностей – 25 тыс. рублей. Экономический эффект от данных мероприятий составил _____ тыс. руб.

4.7. ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
не предусмотрены

4.8. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

№ вопроса	Вопросы	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3
1	Понятие «управление» и его элементы	УК-2.3 УК-2.4
2	Сущность, цели и задачи менеджмента	УК-2.3 УК-2.4
3	Функции менеджмента	УК-2.3 УК-2.4
4	Виды менеджмента	УК-2.3 УК-2.4

1	2	3
5	Внутренняя среда предприятия	ОПК-6.1
6	Внешняя среда предприятия	ОПК-6.1
7	Организация как функция менеджмента	УК-2.4 УК-3.2
8	Делегирование и распределение управленческих полномочий.	УК-3.2 УК-3.5
9	Централизация и децентрализация полномочий	УК-3.2 УК-3.5
10	Организационная структура управления: ключевые понятия, признаки классификации	УК-2.4 УК-3.5
11	Принципы построения организационных структур управления	УК-2.4 УК-3.5
12	Организация бережливого производства и экономика предприятия.	УК-2.4 УК-3.2 УК-3.5
13	Управленческий прогноз: понятие, задачи, функции и принципы осуществления	УК-2.3 УК-3.4
14	Типы и методы управленческого прогнозирования	УК-2.3 УК-3.4
15	Управленческое планирование: понятие, цели, задачи, элементы, механизмы	УК-2.3 УК-3.4
16	Типы и методы управленческого планирования	УК-2.3 УК-3.4
17	Мотивация деятельности в менеджменте	УК-2.3 УК-2.4
18	Координация в системе менеджмента	УК-2.3 УК-2.4
19	Контроль в системе менеджмента	УК-2.3 УК-2.4
20	Принципы и типы контроля в системе менеджмента	УК-2.3 УК-2.4
21	Процесс управления и его этапы	УК-3.4 ОПК-6.2
22	Целеполагание в менеджменте	УК-3.4 ОПК-6.2
23	Понятие и виды управленческих решений	УК-3.4 ОПК-6.2
24	Процесс принятия и реализации управленческих решений	УК-3.4 ОПК-6.2
25	Эффективность и качество управленческого решения	УК-3.4 ОПК-6.2
26	Управленческая информация в менеджменте: свойства, требования	УК-3.5 ОПК-6.1
27	Виды управленческой информации	УК-3.5 ОПК-6.1
28	Система информационного обеспечения менеджмента	УК-3.5 ОПК-6.1
29	Коммуникационный процесс в менеджменте	УК-3.5 ОПК-6.1
30	Виды коммуникаций в менеджменте и их совершенствование	УК-3.5

		ОПК-6.1
31	Основные понятия управления персоналом	УК-3.1 УК-3.2 ОПК-6.2
32	Основные требования, предъявляемые к менеджеру	УК-3.1 ОПК-6.2
33	Сущность и основные черты лидерства	УК-3.1 ОПК-6.3
34	Управленческий стиль: основные подходы и виды	УК-3.2 ОПК-6.3
35	Власть и партнерство как фактор обеспечения управления	УК-3.2 ОПК-6.3
36	Методы управления персоналом на предприятии	УК-3.2 ОПК-6.3
37	Формальное и неформальное управление	УК-3.1 ОПК-6.3
38	Повышение производительности труда.	УК-3.1 УК-3.2 ОПК-6.2
39	Сущность, типы и уровни конфликтов	УК-2.4 УК-3.3
40	Методы разрешения конфликтов	УК-2.4 УК-3.3

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5. 1. Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов (модулей)	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7
1.	Акмаева, Р.И.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=491959&sr=1	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 442 с.	1-3	+	+

5.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов (модулей)	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7
1.	Белозубцева, М.М., Гулин, С.В., Пиркин, А.	Менеджмент и маркетинг в задачах инжиниринга энерготехнологических объектов: учебное пособие. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471835	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2016. – 164 с.	1-3	+	+
2.	Герчикова, И.Н.	Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684936	Москва: Юнити-Дана, 2017. – 510 с.	1-3	+	+

1	2	3	4	5	6	7
3.	Герчикова, И.Н.	Менеджмент: Практикум: [Электронный ресурс]: учебное пособие - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684941	Москва: Юнити-Дана, 2017. – 800 с.	1-3	+	+
4.	Пиркин, А.	Теоретические основы системного анализа энергообеспечения предприятий: учебное пособие учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471847	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2021. – 92 с.	1-3	+	+

5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы

1. www.biblioclub.ru – Университетская библиотека онлайн
2. https://e.lanbook.com – Издательство Лань. Электронно-библиотечная система
3. http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
4. http://www.finansy.ru/ - Информационная справочная система: Финансы.RU
5. https://web.archive.org/web/20151210025454/http://ecsocman.hse.ru – Федеральный образовательный портал – ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ – учебные материалы.

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

5.4. Программное обеспечение учебного процесса

LibreOffice

5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид самостоятельной работы	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	2	3	4	5
1	Проработка лекций, учебной и методической литературы	Акмаева, Р.И.	Менеджмент: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018
		Белозубцева, М.М., Гулин, С.В., Пиркин, А.	Менеджмент и маркетинг в задачах инжиниринга энерготехнологических объектов: учебное пособие	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2016
		Герчикова, И.Н.	Менеджмент: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015
		Герчикова, И.Н.	Менеджмент: Практикум: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2015
		Пиркин, А.	Теоретические основы системного анализа энергообеспечения предприятий: учебное пособие	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2021
2	Подготовка к сдаче зачета	Акмаева, Р.И.	Менеджмент: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018
		Белозубцева, М.М., Гулин, С.В., Пиркин, А.	Менеджмент и маркетинг в задачах инжиниринга энерготехнологических объектов: учебное пособие	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2016
		Герчикова, И.Н.	Менеджмент: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015
		Герчикова, И.Н.	Менеджмент: Практикум: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2015
		Пиркин, А.	Теоретические основы системного анализа энергообеспечения предприятий: учебное пособие	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2021

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-367 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска меловая. Посадочных мест 22.
2-367а Аудитория для семинарских, практических занятий, консультаций, курсового проектирования и самостоятельной работы. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Компьютерный класс на 13 рабочих мест, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 80Gb HDD – 12 шт., Системный блок С2,8Ггц , 1Gb, 250Gb HDD – 1 шт. монитор Samsung SyncMaster920NW – 13шт,. Доска меловая. Посадочных мест 12.
2-252 Читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	15 рабочих мест для самостоятельной работы, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт, монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт принтер Epson LX-1170 Посадочных мест 114
2-170а Отдел научно-технической и социально-гуманитарной литературы, МБА для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 2 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 540 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 1шт. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., монитор Samsung 920NW– 1 шт., монитор Phillips 2205– 1 шт., принтер HP LJ 1150 МФУ Kyocera Taskalfa 180
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 10 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GB HDD – 1 шт. Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GB HDD – 9 шт.

	Монитор Samsung 920NW – 10 шт. Коммутатор Dlink – 1 шт. Сканер EPSON – 1 шт.
2-349а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (основные понятия менеджмента, цели, функции менеджмента, виды менеджмента, процесс менеджмента, менеджмент персонала, управление конфликтами).
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение задач по алгоритму.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.