МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

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

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.04.18 14:21:47 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ.
Директор

_____**А.Ф. Бутенко**

« 18 » апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины Б1.О.17 «Менеджмент»

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Экономика и управление»

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника – бакалавр

Зерноград - 2024

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ «12» августа 2020 года. Приказ № 954.

2. Учебный план по профилю подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (год начала подготовки 2024) одобрен Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.
Протокол № 7 от « 29 » февраля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление».
Протокол № 8 от « 20 » марта 2024 г.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направлениям подготовки 38.03.01 и 38.04.01 «Экономика».
Протокол №5 от «29» марта 2024 г.

Председатель методической комиссии
к.э.н., доцент Г.В. Лебедева

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……..... 6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы……..... 6
2.2. Содержание учебной дисциплины……..... 8
2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля…….. 10
2.2.2. Лабораторный практикум...…….. 11
2.2.3. Практические занятия …….. 11
2.3. Самостоятельная работа студента…….. 13
3. Образовательные технологии……. 14
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины……...…….…. 16
4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств…… 16
4.2. Примерные темы курсовых работ……... 18
4.3. Примерные темы рефератов ……..……..... 18
4.4. Тесты текущего контроля…… 18
4.5. Тесты промежуточного контроля…… 18
4.6. Технические средства контроля (решение учебных задач)…….. 18
4.7. Варианты контрольных заданий……. 19
4.8. Список экзаменационных вопросов...…… 19
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины …… 22
5.1. Основная литература…… 22
5.2. Дополнительная литература…… 23
5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы ……..…….. 24
5.4 Программное обеспечение учебного процесса …….. 24
5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся ……..…… 25
6.Материально-техническое обеспечение дисциплины……..... 26
7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины... 28
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 являются формирование у студентов современных фундаментальных знаний и развитие компетенций в области теории и практики современного менеджмента.

1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО:

Дисциплина «Менеджмент» относится к дисциплинам обязательной части.

Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин «Микроэкономика», «Макроэкономика».

Освоение данной дисциплины необходимо для качественного освоения дисциплин «Маркетинг», «Планирование и прогнозирование в организации», «Организация и управление производством», «Финансовый менеджмент» и написания выпускной квалификационной работы.

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

Изучение дисциплины направлено на формирование 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
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.4 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями, использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников, осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов профессиональной деятельности	**Знать**: теоретические основы менеджмента: сущность, цели, задачи и функции менеджмента; процесс принятия организационно-управленческих решений; основы информационно-коммуникационного процесса на предприятии; основные положения и методы управления персоналом на предприятии; методы разрешения конфликтов. **Уметь**: определять цели и задачи управления структурными подразделениями; использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников; осуществлять контроль деятельности структурных подразделений объектов профессиональной деятельности; разрабатывать и обосновывать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия. **Владеть**: основными экономическими категориями и инструментарием менеджмента; навыками планирования, организации, мотивации, координирования и контроля деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников; навыками разработки и принятия организационно-управленческих решений.
		ОПК-4.5 Разрабатывает и обосновывает управленческие решения на основе современных методов организационной и управленческой теории, оценивает их последствия	

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид работы		**Всего часов/ зач. единиц**	**Семестр № 4**
Аудиторные занятия (всего)		72	72
В том числе:			
Лекции (Л)		36	36
Практические занятия (ПЗ)		36	36
Лабораторные работы (ЛР)		–	–
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		63	63
в том числе			
Курсовая работа		–	–
Реферат		–	–
Самоподготовка: проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю		63	63
СРС в период промежуточной аттестации		45	45
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)		
	Экзамен (Э)	**Э**	**Э**
ИТОГО: **Общая трудоемкость**	часов	**180**	**180**
	зач. единиц	**5**	**5**

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

Очно-заочная форма обучения

Вид работы		Всего часов/ зач. единиц	Семестр № 4
Аудиторные занятия (всего)		22	22
В том числе:			
Лекции (Л)		8	8
Практические занятия (ПЗ)		14	14
Лабораторные работы (ЛР)		–	–
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		149	149
в том числе			
Курсовая работа		–	–
Реферат		–	–
Самоподготовка: проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю		149	149
СРС в период промежуточной аттестации		9	9
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)		
	Экзамен (Э)	**Э**	**Э**
ИТОГО: **Общая трудоемкость**	часов	**180**	**180**
	зач. единиц	**5**	**5**

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

2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ семестра очн. (очно-заочн.)	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4
4 (4)	**1. Теоретико-методологические основы 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. Внутренняя и внешняя среда предприятия.	ОПК-4.4 ОПК-4.5
		1.2. Методологические основы менеджмента. Научные подходы к менеджменту. Законы функционирования социальных систем управления: синергии, информированности и упорядоченности, развития и композиции. Закономерности и принципы менеджмента.	ОПК-4.4 ОПК-4.5
		1.3. Внутренняя и внешняя среда предприятия. Внешняя среда предприятия: понятие, сущность и характеристика внешней среды; среда косвенного и прямого воздействия. Внутренняя среда предприятия: содержание внутренней среды и ее основные переменные (цели, структура, задачи, технология, люди), взаимосвязь внутренних переменных.	ОПК-4.4 ОПК-4.5
4 (4)	**2. Функции менеджмента**	**2.1. Организация как функция менеджмента.** 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.	ОПК-4.4 ОПК-4.5
		2.2. Прогнозирование и планирование в менеджменте. Управленческий прогноз: понятие, задачи, функции и принципы осуществления. Типы управленческих прогнозов. Этапы экспертного прогнозирования. Методы управленческого прогнозирования. Управленческое планирование: понятие, цели, задачи, влияние, элементы, механизмы. Принципы эффективного планирования. Типы управленческого планирования. Методы управленческого планирования.	ОПК-4.4 ОПК-4.5

1	2	3	4
4 (4)	**2. Функции менеджмента**	**2.3. Система мотиваций, координация и контроль в менеджменте.** Управленческая мотивация: основные понятия. Мотивационный процесс. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. 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.	ОПК-4.4 ОПК-4.5
4 (4)	**3. Процесс управления и менеджмент персонала**	**3.1. 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.	ОПК-4.4 ОПК-4.5
		3.2. 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.	ОПК-4.4 ОПК-4.5
		3.3. Менеджмент персонала. Основные понятия управления персоналом. Власть и партнерство как фактор обеспечения управления. Формы партнерского влияния: убеждение и участие. Формальное и неформальное управление. Сущность, типы и уровни конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Методы управления персоналом на предприятии: организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические.	ОПК-4.4 ОПК-4.5

2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятель- ности 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**	
4	1. Теоретико-методологические основы менеджмента	8	-	8	21	45	УО-1
4	2. Функции менеджмента	14	-	14	21	45	УО-1, ТС-2
4	3. Процесс управления и менеджмент персонала	14	-	14	21	45	УО-1, ТС-2
4	Экзамен	-	-	-	-	45	УО-4
	ИТОГО:	**36**	**-**	**36**	**63**	**180**	

Примечание:

УО-1 – устный опрос (собеседование); ТС-2 – технические средства контроля (решение учебных задач); УО-4 – экзамен.

Очно-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. Теоретико-методологические основы менеджмента	2	-	2	49	53	УО-1
4	2. Функции менеджмента	2	-	6	50	58	УО-1, ТС-2
4	3. Процесс управления и менеджмент персонала	4	-	6	50	60	УО-1, ТС-2
4	Экзамен	-	-	-	-	9	УО-4
	ИТОГО:	**8**	**-**	**14**	**149**	**180**	

Примечание:

УО-1 – устный опрос (собеседование); ТС-2 – технические средства контроля (решение учебных задач); УО-4 – экзамен.

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	4	1. Теоретико-методологические основы менеджмента	Практическое занятие №1.1. Теоретические основы менеджмента.	4
2	4		Практическое занятие №1.2. Методологические основы менеджмента.	2
3	4		Практическое занятие №1.3. Внутренняя и внешняя среда предприятия.	2
4	4	2. Функции менеджмента	Практическое занятие №2.1. Организация как функция менеджмента.	4
5	4		Практическое занятие №2.2. Прогнозирование и планирование в менеджменте.	4
6	4		Практическое занятие №2.3. Система мотиваций, координация и контроль в менеджменте.	6
7	4	3. Процесс управления и менеджмент персонала	Практическое занятие №3.1. Принятие управленческих решений в менеджменте.	4
8	4		Практическое занятие №3.2. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента.	4
9	4		Практическое занятие №3.3. Менеджмент персонала.	6
		Итого		36

Очно-заочная форма обучения

№ п\п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1	4	1. Теоретико-методологические основы менеджмента	Практическое занятие №1.1. Теоретико-методологические основы менеджмента.	2
2	4	2. Функции менеджмента	Практическое занятие №2.1. Организация как функция менеджмента.	2
3	4		Практическое занятие №2.2. Прогнозирование и планирование в менеджменте.	2
4	4		Практическое занятие №2.3. Система мотиваций, координация и контроль в менеджменте.	2
5	4	3. Процесс управления и менеджмент персонала	Практическое занятие №3.1. Принятие управленческих решений в менеджменте.	2
6	4		Практическое занятие №3.2. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента.	2
7	4		Практическое занятие №3.3. Менеджмент персонала.	2
		Итого		14

2.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

2.3.1. Виды СРС

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4
4	1. Теоретико-методологические основы менеджмента	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	21
4	2. Функции менеджмента	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	21
4	3. Процесс управления и менеджмент персонала	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	21
ИТОГО часов в семестре:			**63**

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4
4	1. Теоретико-методологические основы менеджмента	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	49
4	2. Функции менеджмента	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	50
4	3. Процесс управления и менеджмент персонала	Проработка конспекта лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям.	50
ИТОГО часов в семестре:			**149**

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. Теоретико-методологические основы менеджмента	4	Лекции № 1.1, 1.2, 1.3	Проблемные лекции	Групповые
	4	Практические занятия № 1.1, 1.2, 1.3	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые
2. Функции менеджмента	4	Лекции № 2.1, 2.2, 2.3	Проблемные лекции	Групповые
	4	Практические занятия № 2.1, 2.2, 2.3	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые
3. Процесс управления и менеджмент персонала	4	Лекции № 3.1, 3.2, 3.3	Проблемные лекции	Групповые
	4	Практические занятия № 3.1, 3.2, 3.3	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые

Занятия в интерактивной форме в объеме:

- практические занятия – 18 часов.

Очно-заочная форма обучения

Наименование модуля	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	2	3	4	5
1. Теоретико-методологические основы менеджмента	4	Лекции № 1.1	Проблемные лекции	Групповые
	4	Практические занятия № 1.1	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые
2. Функции менеджмента	4	Лекции № 2.1	Проблемные лекции	Групповые
	4	Практические занятия № 2.1, 2.2, 2.3	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые
3. Процесс управления и менеджмент персонала	4	Лекции № 3.1, 3.2	Проблемные лекции	Групповые
	4	Практические занятия № 3.1, 3.2, 3.3	Решение практических и ситуационных задач.	Групповые

Занятия в интерактивной форме в объеме:
- практические занятия – 14 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
4	Тат-1	ОПК-4.4; ОПК-4.5	1. Теоретико-методологические основы менеджмента	УО-1	10	-
4	Тат-2	ОПК-4.4; ОПК-4.5	2. Функции менеджмента	УО-1	10	-
				ТС-2	5	1
4	Тат-3	ОПК-4.4; ОПК-4.5	3. Процесс управления и менеджмент персонала	УО-1	10	-
				ТС-2	7	1
4	ПрАт	Экзамен		УО-4	44	-

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

Очно-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	ОПК-4.4; ОПК-4.5	1. Теоретико-методологические основы менеджмента	УО-1	10	-
4	Тат-2	ОПК-4.4; ОПК-4.5	2. Функции менеджмента	УО-1	10	-
				ТС-2	5	1
4	Тат-3	ОПК-4.4; ОПК-4.5	3. Процесс управления и менеджмент персонала	УО-1	10	-
				ТС-2	7	1
4	ПрАт	Экзамен		УО-4	44	-

* 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. Расположите функции управления в соответствии с логическим порядком их осуществления относительно одного объекта и охарактеризуйте каждую их них:
- мотивация;
- контроль;
- планирование;
- организация.

2. Простейшую неделимую часть системы, которая обладает определенной целостностью, может иметь отношения с другими частями рассматриваемой совокупности и ее окружением, называют _____ системы. Какие виды систем вы знаете?

3. С точки зрения системного подхода в динамическом взаимодействии с внешней средой находятся _____ системы. Дайте их характеристику.

4. Целью_____ планов является комплексное обоснование проблем организации в процессе развития и определение показателей ее развития на перспективу. Какие еще виды планов вы знаете?

5. В менеджменте под _____ понимается передача задач управления и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение на основе использования полученных полномочий. Охарактеризуйте виды полномочий, которые существуют в организации.

Модуль 3 (Тат-3)

1. В менеджменте под термином _____ понимается общение, обмен мыслями, сведениями, идеями, передача того или иного содержания от одного сознания к другому. Охарактеризуйте этапы и элементы коммуникационного процесса в организации.

2. Выберите из предложенных вариантов начальный этап фазы подготовки управленческого решения и обоснуйте свой выбор:
- выявление необходимости принятия решений;
- постановка проблемы;
- информационное обеспечение решения;
- обоснование альтернатив управленческого решения.

3. Используя метод единственного критерия из теории принятия управленческого решения, выберите альтернативу на основе следующей таблицы решений.

Критерий принятия решений – максимизация С1, ограничения на показатели: С2>1000; С3>500; С4<4000.

	С1	С2	С3	С4
Альтернатива 1	1000	2000	3000	2000
Альтернатива 2	5000	1000	0	500
Альтернатива 3	2000	3000	3000	4000
Альтернатива 4	800	0	1000	0

4. 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.?

5. 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.

6. 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.

7. 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. СПИСОК ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ

№ вопроса	Вопросы	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3
1	Понятие «управление» и его элементы	ОПК-4.4 ОПК-4.5
2	Сущность, цели и задачи менеджмента	ОПК-4.4 ОПК-4.5
3	Функции менеджмента	ОПК-4.4 ОПК-4.5
4	Научные подходы к менеджменту	ОПК-4.4 ОПК-4.5
5	Закономерности менеджмента	ОПК-4.4 ОПК-4.5
6	Принципы менеджмента	ОПК-4.4 ОПК-4.5
7	Внутренняя среда предприятия	ОПК-4.4 ОПК-4.5
8	Внешняя среда предприятия: факторы прямого воздействия	ОПК-4.4 ОПК-4.5
9	Внешняя среда предприятия: факторы косвенного воздействия	ОПК-4.4 ОПК-4.5
10	Системы менеджмента в организации	ОПК-4.4 ОПК-4.5
11	Управленческий прогноз: понятие, задачи, функции и принципы осуществления	ОПК-4.4 ОПК-4.5

1	2	3
12	Типы и методы управленческого прогнозирования	ОПК-4.4 ОПК-4.5
13	Управленческое планирование: понятие, цели, задачи, элементы, механизмы	ОПК-4.4 ОПК-4.5
14	Типы и методы управленческого планирования	ОПК-4.4 ОПК-4.5
15	Организация как функция менеджмента	ОПК-4.4 ОПК-4.5
16	Управленческие полномочия и их реализация	ОПК-4.4 ОПК-4.5
17	Централизация и децентрализация управления	ОПК-4.4 ОПК-4.5
18	Организационная структура управления: ключевые понятия, признаки классификации	ОПК-4.4 ОПК-4.5
19	Иерархический тип организационных структур управления: линейная, функциональная и линейно-функциональная структуры	ОПК-4.4 ОПК-4.5
20	Иерархический тип организационных структур управления: линейно-штабная и дивизиональная структуры	ОПК-4.4 ОПК-4.5
21	Органический тип организационных структур управления	ОПК-4.4 ОПК-4.5
22	Принципы и подходы к построению организационных структур управления	ОПК-4.4 ОПК-4.5
23	Мотивация деятельности в менеджменте	ОПК-4.4 ОПК-4.5
24	Мотивационный процесс и теории мотивации	ОПК-4.4 ОПК-4.5
25	Координация в организационном процессе	ОПК-4.4 ОПК-4.5
26	Контроль в менеджменте	ОПК-4.4 ОПК-4.5
27	Принципы и типы контроля в менеджменте	ОПК-4.4 ОПК-4.5
28	Процессы управления в организации	ОПК-4.4 ОПК-4.5
29	Целеполагание в менеджменте	ОПК-4.4 ОПК-4.5
30	Понятие и виды управленческих решений	ОПК-4.4 ОПК-4.5
31	Процесс принятия и реализации управленческих решений	ОПК-4.4 ОПК-4.5
32	Эффективность и качество управленческого решения	ОПК-4.4 ОПК-4.5
33	Управленческая информация: свойства, требования	ОПК-4.4 ОПК-4.5
34	Виды управленческой информации	ОПК-4.4 ОПК-4.5
35	Система информационного обеспечения менеджмента	ОПК-4.4 ОПК-4.5
36	Коммуникационный процесс в менеджменте	ОПК-4.4 ОПК-4.5

1	2	3
37	Виды коммуникаций в менеджменте	ОПК-4.4 ОПК-4.5
38	Преграды в коммуникациях предприятия и их совершенствование	ОПК-4.4 ОПК-4.5
39	Основы управления персоналом в организации	ОПК-4.4 ОПК-4.5
40	Власть и партнерство как фактор обеспечения управления	ОПК-4.4 ОПК-4.5
41	Сущность и система методов управления	ОПК-4.4 ОПК-4.5
42	Формальное и неформальное управление	ОПК-4.4 ОПК-4.5
43	Управление конфликтами в организации	ОПК-4.4 ОПК-4.5
44	Методы разрешения конфликтов	ОПК-4.4 ОПК-4.5

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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.	Виханский, О.С., Наумов А.И.	Менеджмент: учебник	Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2013	1-3	15	-
2.	Лукашевич, В.В., Бородушко, И.В.	Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118632&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015	1-3	+	+
3.	Коротков, Э.М.	Менеджмент: учебник для бакалавров	Москва: ИД Юрайт, ИД Юрайт, 2013	1-3	10	-
4.	Маслова, Е.М.	Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=711137	Москва: Дашков и К°, 2024. – 332 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.	Герчикова, И.Н.	Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114981&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015	1-3	+	+
2.	Герчикова, И.Н.	Менеджмент: Практикум: [Электронный ресурс]: учебное пособие - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115014&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015	1-3	+	+
3.	Михненко, П.А.	Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=490881&sr=1	Москва: «Синергия», 2018	1-3	+	+
4.	Под ред. Максимцова, М.М., Комарова М.А.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115008&sr=1	Москва: Юнити-Дана, 2015	1-3	+	+

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

1. www.biblioclub.ru – Университетская библиотека онлайн
2. http://ecsocman.hse.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»
3. http://www.mevriz.ru – журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, новым технологиям менеджмента
4. http://www.cfin.ru – Корпоративный менеджмент. Сайт предоставляет доступ к материалам, статьям, книгам по маркетингу и менеджменту.
5. http://www.aup.ru – Административно-управленческий портал – содержит электронные материалы по вопросам экономики, финансам, менеджмента и маркетинга.
6. https://e.lanbook.com – Издательство Лань. Электронно-библиотечная система
7. http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
8. http://www.consultant.ru – Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
9. http://www.garant.ru – ГАРАНТ.РУ Информационно-правовой портал
10. http://www.gpntb.ru – База данных «ProQuest Agricultural and Environmental Science Collection»
11. http://www.rfbr.ru – База данных издательства Springer Nature «Российский фонд фундаментальных исследований».
12. http://www.mba-journal.ru – журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование» - специализированное научно-практическое издание.
13. http://www.finansy.ru/ - Информационная справочная система: Финансы.RU

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	Виханский, О.С., Наумов А.И.	Менеджмент: учебник	Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2013
		Герчикова, И.Н.	Менеджмент: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015
		Коротков, Э.М.	Менеджмент: учебник для бакалавров	Москва: ИД Юрайт, ИД Юрайт, 2013
		Лукашевич, В.В., Бородушко, И.В.	Основы менеджмента: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015
		Маслова, Е.М.	Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=711137	Москва: Дашков и К°, 2024. – 332 с.
2	Подготовка к сдаче экзамена	Виханский, О.С., Наумов А.И.	Менеджмент: учебник	Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2013
		Герчикова, И.Н.	Менеджмент: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015
		Коротков, Э.М.	Менеджмент: учебник для бакалавров	Москва: ИД Юрайт, ИД Юрайт, 2013
		Лукашевич, В.В., Бородушко, И.В.	Основы менеджмента: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015
		Маслова, Е.М.	Менеджмент: [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=711137	Москва: Дашков и К°, 2024. – 332 с.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-451 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. Мультимедийное оборудование: проектор мультимедийный U7-132HSF, экран настенный рулонный-1 шт., системный блок Pentium 2.93Ггц 1Gb, 160Gb – 1шт. в комплекте с монитором- Acer AG1716 -1шт., 11, клавиатура и мышь. Планшет с USB-портом Напольный шкаф TLK-623, Доска меловая. Посадочных мест 108.
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.
2-367 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.
2-372 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий, консультаций, текущего контроля. Аудитория для промежуточной аттестации Центр (класс) деловых игр 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 26.
2-363 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций, 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 маркерная. Посадочных мест 50.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
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, эффективность менеджмента).
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 экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.