


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического со-  
вета университета  
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
 С.В. Соловьёв  
«22» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) – Экономика предприятий и организаций АПК

Квалификация выпускника Бакалавр

Мичуринск, 2023

## **1. Цели освоения дисциплины (модуля)**

Основными целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- формирование обучающимся теоретических знаний об эффективном менеджменте организации;
- освоение обучающимся научных принципов и методов системы менеджмента как комплексной системы обеспечения конкурентоспособности управляемого объекта на конкретном рынке;
- приобретение обучающимся навыков самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика;
- нахождение организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;
- анализ и интерпретирование финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

### **Б1.О.18. Блок 1. «Дисциплины (модули) Обязательная часть»**

Для освоения дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен овладеть и использовать знания, умения, навыки, сформированные при изучении дисциплин: «Институциональная экономика», «Экономика труда», «Экономика малого бизнеса в АПК», «Документирование управленческой деятельности», «Маркетинг», «Экономика отраслей АПК», «Планирование и прогнозирование в АПК».

В дальнейшем знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины «Менеджмент», используются при изучении дисциплин: «Управление в АПК», «Налоги и налогообложение», «Экономика аграрного рынка», «Бизнес-планирование», а также прохождении производственных практик.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен освоить трудовые функции:

Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации (код – А / 01.6)

Трудовые действия:

Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг

Освоение дисциплины направлено на формирование компетенций:

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

ОПК-4 - Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организа-

ционно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

ПК-2 - Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
<i>УК-2</i>				
<i>ИД-2<sub>УК-2</sub></i> – Планирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Не планирует решение конкретной задачи проекта с выбором оптимального способа ее решения и с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Удовлетворительно планирует решение конкретной задачи проекта, с ошибками выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Хорошо планирует решение конкретной задачи проекта, с определенными погрешностями выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Отлично планирует решение конкретной задачи проекта, правильно выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
<i>ОПК-4</i>				
<i>ИД-3<sub>ОПК-4</sub></i> – Применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, предлагает способы снижения рисков	Не применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, не оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, не предлагает способы снижения рисков	Удовлетворительно применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, с ошибками оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, предлагает частично сформированные способы снижения рисков	Хорошо применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, с небольшими погрешностями оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, предлагает сформированные, но содержащие отдельные пробелы способы снижения рисков	Отлично применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, правильно оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, предлагает полностью сформированные способы снижения рисков
<i>ПК-2</i>				
<i>ИД-1<sub>ПК-2</sub></i> – Применяет типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с учетом наиболее значимых элементов	Не умеет применять типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с учетом	Удовлетворительно применяет типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с учетом наиболее значимых элементов	Хорошо применяет типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с учетом наиболее значимых элементов	Отлично применяет методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с учетом наиболее значимых элементов нормативно-правовой базы.

нормативно-правовой базы.	наиболее значимых элементов нормативно-правовой базы.	правовой базы.	правовой базы.	
---------------------------	-------------------------------------------------------	----------------	----------------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

***Знать***

- основные принципы и методы менеджмента;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; преимущества и недостатки организационных структур управления производством; принципы развития и закономерности функционирования организации;
- зарубежный опыт развития менеджмента как науки; основные этапы эволюции науки в отечественной практике; законы и закономерности организации производственных систем;
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства к власти управления конфликтами;
- основные стили и виды коммуникаций в организации;
- этапы и элементы коммуникационного процесса;
- методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;
- методы анализа и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений;

***Уметь:***

- сглаживать остроту возникающих проблем;
- использовать зарубежный и отечественный опыт развития науки менеджмента в практике функционирования организации;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; осуществлять распределение полномочий и ответственности работников аппарата управления организации на основе их делегирования; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала в организации;
- применять теории лидерства и власти для воздействия на персонал;
- организовывать командное взаимодействие для решений управленческих задач
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникаций;
- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организа-

ций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

**Владеть:**

- методами и способами общения с персоналом и коллегами;
- производственной ситуацией;
- навыками распределения полномочий и ответственности;
- навыками проектирования организационных структур управления производством;
- навыками распределения полномочий и ответственности работников аппарата управления на основе их делегирования.
- методами формирования и поддержания этичного климата в организации;
- методами реализации основных управленческих решений (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современным инструментарием стимулирования, мотивирования и убеждения;
- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

**3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них компетенций**

Разделы, темы дисциплины	Компетенции			
	УК-2	ОПК-4	ПК-2	Общее количество компетенций
<b>I. Методологические основы и эволюция менеджмента</b>				
Тема 1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	x	x	x	3
Тема 2. Принципы менеджмента	x	x	x	3
Тема 3. Эволюция концепций менеджмента	x	x	x	3
Тема 4. История и особенности российского менеджмента	x	x	x	3
<b>II. Технология менеджмента</b>				
Тема 5. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика	x	x	x	3
Тема 6. Методы менеджмента	x	x	x	3
Тема 7. Управленческие решения в менеджменте	x	x	x	3
<b>III. Организация как система управления</b>				
Тема 8. Организация как система управления, жизненный цикл и типы	x	x	x	3

организаций				
Тема 9. Оперативное и стратегическое управление организацией	x	x	x	3
Тема 10. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	x	x	x	3
<b>IV. Управление персоналом</b>				
Тема 11.Кадровая политика организации	x	x	x	3
Тема 12.Лидерство и стили управления	x	x	x	3
Тема 13. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	x	x	x	3
Тема 14.Мотивация труда	x	x	x	3

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

##### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1 - Объем дисциплины и виды учебной работы и занятий

Виды учебной работы	Количество акад. часов		
	по очно-заочной форме обучения 8 семестр	по очной форме обучения 6 семестр	по заочной форме обучения 3 курс
Общая трудоемкость дисциплины	144	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем	64	64	16
Аудиторные занятия, в т.ч.	64	64	16
лекции	32	32	8
практические занятия	32	32	8
лабораторные занятия	-	-	-

Самостоятельная работа, в т.ч.	44	44	128
Курсовое проектирование	-	-	-
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	12	12	31
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	12	12	31
выполнение индивидуальных заданий	10	10	35
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	10	10	31
Контроль	36	36	
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен	экзамен

#### 4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Количество акад. часов			Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очно-заочная форма обучения	
1	<b>Методологические основы и эволюция менеджмента</b>				
	1.1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента.	2	2	2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	1.2. Принципы менеджмента.	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	1.3. Эволюция концепций менеджмента.	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	1.4. История и особенности российского менеджмента	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
2	<b>Технология менеджмента</b>				
	2.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	2	2	2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	2.2. Методы менеджмента	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	2.3. Управленческие решения в менеджменте.	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
3	<b>Организация как система управления</b>				
	3.1. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций.	2	2	2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2

	3.2. Оперативное и стратегическое управление организацией.	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	3.4. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
4	<b>Управление персоналом</b>				
	4.1. Кадровая политика организации.	2	2	2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	4.2. Лидерство и стили управления.	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	4.3. Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	4		4	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	4.4. Мотивация труда.	4		4	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
ИТОГО		32	8	32	

#### 4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы практических занятий и их содержание	Количество акад. часов			Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очно-заочная форма обучения	
1	<b>Методологические основы и эволюция менеджмента</b>				
	1.1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента.	2	2	2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	1.2. Принципы менеджмента.	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	1.3. Эволюция концепций менеджмента.	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	1.4. История и особенности российского менеджмента	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
2	<b>Технология менеджмента</b>				
	2.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	2	2	2	Ук-2 ОПК-4;



					ПК - 2
	2.2. Методы менеджмента	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	2.3. Управленческие решения в менеджменте.	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
3	<b>Организация как система управления</b>				
	3.1. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций.	2	2	2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	3.2. Оперативное и стратегическое управление организацией.	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	3.4. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
4	<b>Управление персоналом</b>				
	4.1. Кадровая политика организации.	2	2	2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	4.2. Лидерство и стили управления.	2		2	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	4.3. Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	4		4	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
	4.4. Мотивация труда.	4		4	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2
ИТОГО		32	8	32	

#### 4.4. Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Количество акад. часов		
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Раздел 1. <b>Методологические основы и эволюция</b>	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	3	8	3

<b>менеджмента</b>	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	3	8	3
	Выполнение индивидуальных заданий	3	8	3
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	3	8	3
<b>Раздел 2. Технология менеджмента</b>	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	3	8	3
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	3	8	3
	Выполнение индивидуальных заданий	3	8	3
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	3	8	3
<b>Раздел 3. Организация как система управления</b>	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	3	8	3
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	3	8	3
	Выполнение индивидуальных заданий	3	8	3
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	3	8	3
<b>Раздел 4. Управление персоналом</b>	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	8	2
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	8	2
	Выполнение индивидуальных заданий	2	8	2
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	2	8	2
<b>Итого</b>		<b>44</b>	<b>128</b>	<b>44</b>

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Трунова С.Н. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика. Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2021.- с.26

2. Трунова С.Н. Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2021.- с.36

## **4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения**

Целью контрольной работы по дисциплине является рассмотрение теоретических аспектов управления организационными изменениями и практическое применение основного инструментария управления изменениями.

В результате выполнения контрольной работы обучающийся овладевает следующими компетенциями: УК-2, ОПК-4, ПК-2

Требования к оформлению.

Контрольная работа может быть выполнена в ученической (школьной) тетради или на листах формата А4 печатным или рукописным (четким, читаемым) способом. Выполненные задания располагаются по представленному порядку. Список используемой литературы приводится в конце работы.

На титульном листе располагается следующая информация: название дисциплины, Ф.И.О. студента, курс, группа, номер зачётной книжки, номер выбранного варианта и номера выполненных заданий по порядку в следующем виде:

Сроки выполнения. Выполненная контрольная работа подписывается студентом и сдается на проверку преподавателю на кафедру управления и делового администрирования в установленные сроки, как правило, за 10 дней до начала сессии. Проверка контрольной работы преподавателем осуществляется в течение недели после ее сдачи. Контрольная работа должна быть зачтена к началу экзаменационной сессии.

## **4.7. Содержание разделов дисциплины (модуля)**

### **Раздел I.**

#### **Методологические основы и эволюция менеджмента**

##### **Тема 1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента**

Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Основные категории менеджмента. Цель и задачи менеджмента. Разделение и специализация труда как факторы возникновения менеджмента. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Управление как вид деятельности. Роль управления в развитии экономики, производства и общества. Сущность социального управления, его свойства и виды. Применение организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. Эффективный менеджмент как важнейшее условие выживания и успешного функционирования фирмы в условиях рыночных отношений. Закономерности и принципы менеджмента. Законы общественного, экономического и производственного развития и закономерности менеджмента, возникающие при управлении этими общностями. Соотношение понятий «закон и закономерность». Факторы, определяющие характер закономерностей менеджмента. Понятие принципов менеджмента, их возникновение и формулирование. Соотношение закономерностей и принципов менеджмента.

Классификация принципов менеджмента. Условия реализации принципов менеджмента в практической деятельности.

##### **Тема 2. Принципы менеджмента**

Понятие принципов менеджмента, их возникновение и формулирование. Соотношение закономерностей и принципов менеджмента.

Классификация принципов менеджмента. Условия реализации принципов менеджмента в практической деятельности. Основные принципы управления А.Файоля. 12 прин-

ципов производительности труда Г.Эмерсона. Организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

### Тема 3. Эволюция концепций менеджмента

История формирования зарубежного менеджмента. Школа научного управления. Ф.Тейлор, Г.Гантт, Ф. И Л.Гилбреты, Г.Эмерсон. Административная школа. А.Файоль, Дж.Муни, А.Рейли, Л.Урвик. Теория бюрократии. М.Вебер. Теория трансформации. Г.Минцберг, М.Портер, Р.Паскаль. Экзистенциальный менеджмент. Г.Одиорне. Теория социальных целей. Бизнес-этика и социальная ответственность менеджмента. «Революция управляющих» Д.Бернхейма. Управление знаниями и обучающаяся организация. К.Арджирис. П.Сенге. Философия менеджмента. Базовые принципы и парадигмы управления: сравнительный анализ. Типы и модели менеджмента (управление по инструкции, управление по целям, обучение и самоуправление, участие и партнерство, командный менеджмент). Менеджмент в переходных экономиках. Готовность нести ответственность за управленческие решения.

### Тема 4. История и особенности российского менеджмента

Истоки российского менеджмента. Особенности российского менеджмента. Взгляды российских хозяйственных и государственных деятелей XVI-XIX вв. (А.Л.Ордин-Нащокин, А.П.Волынский, М.М.Сперанский, С.Ю.Витке, П.А.Столыпин) на возможности повышения эффективности управления экономикой и государством. Вклад А.Богданова, А.Гастева. И.М.Бурдянского, Н.А.Витке, Ф.Р.Дунаевского, П.М.Керженцева, М.П.Рудакова и др. в разработку методологических основ управления и принятия управленческих решений.

## Раздел II. Технология менеджмента

### Тема 5. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика

Понятие и значение функций управления. Классификация функций управления. Функции – общие и конкретные. Взаимосвязь общих функций между собой. Соответствие конкретных функций управления отделам управления и должностным лицам. Регламентация функций управления. Нормативно-правовая документация: Положения о структурных подразделениях (службах, отделах) аппарата управления и должностных инструкциях управленческого персонала. Структура положений о подразделениях и должностных инструкциях. Значение организационного регламентирования. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской информации.

Организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.

### Тема 6. Методы менеджмента

Технология и методы управления. Понятие и структура технологии управления. Система методов управления. Методы менеджмента как совокупность способов и средств реализации его функций. Классификация методов менеджмента: основные критерии. Методы прямого и косвенного воздействия, содержащиеся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций. Сведения для принятия управленческих решений. Проблема соотношения экономических, административных и социально-психологических методов в менеджменте. Экономические методы управления – экономические рычаги и стимулы. Особенности административных методов управления. Виды организационного

воздействия: организационное регламентирование, организационное нормирование, организационно-методическое инструктирование. Документирование административных методов управления. Задачи социально-психологического метода управления. Классификация социально-психологических методов управления по уровням.

Организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.

#### Тема 7. Управленческие решения в менеджменте

Понятие, роль и место управленческих решений в системе управления предприятием, их типы. Система и требования к принятию и выполнению стратегических и оперативных решений в условиях рыночных отношений. Основные показатели качества управленческих решений. Классификация управленческих решений. Процесс выработки и принятия управленческих решений. Организация принятия и реализации управленческих решений на разных уровнях управления. Формулирование и доведение решений до исполнителей. Система контроля за исполнением решений. Ответственность руководителей за своевременное и полное выполнение управленческих решений. Рационализация процедуры принятия и результативности управленческих решений. Система информационного обеспечения менеджмента – как фактор эффективного принятия управленческого решения. Сущность информации и ее роль в управлении производством. Классификация информации. Требования, предъявляемые к информации. Особенности и качественные характеристики информации. Основные условия информационного обеспечения руководителей и специалистов предприятия. Понятие информационной системы. Материально-техническая база информационной деятельности. Документационное обеспечение систем управления в организации. Совершенствование информационного и документационного обеспечения управления на предприятии.

Организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.

### Раздел III . Организация как система управления

#### Тема 8. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций

Понятие и сущность организации. Классификация организаций и их типы. Формальная и неформальная организации. Концепция жизненного цикла организации. Самоорганизация и самоуправление хозяйствующих субъектов.

Внутренняя и внешняя среда организации. Внутренняя среда и ее переменные: цели, структура, задачи, технологии и люди. Внешняя среда организации: среда прямого и косвенного воздействия. Неопределенность внешней среды. Стратегии адаптации внешней среды: Адаптация к условиям среды при принятии управленческих решений. Влияния, изменения самой среды. Организационно-правовые формы управления организацией. Современные тенденции в развитии организации. Новые типы организаций.

Организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использование полученных сведений для при-

нения управленческих решений.

#### Тема 9. Оперативное и стратегическое управление организацией

Цель оперативного управления. Важнейшие функции оперативного управления. Организация оперативного управления. Диспетчерская служба и ее функции. Стратегия и ее виды. Элементы стратегии. Понятие стратегического управления. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений. Планирование как инструмент стратегического менеджмента. Принципы стратегического планирования.

Организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.

#### Тема 10. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций

Понятие и сущность структуры управленческих решений. Производственная структура. Организационная структура. Структура управления. Принципы построения структуры управления. Типы структур управления: линейная; функциональная; линейно-функциональная; программно-целевая; матричная; дивизионная; отделенческая; отраслевая. Требования к рационально организованной структуре управления. Процесс проектирования структуры управления – анализ структур, проектирование, оценка эффективности.

Организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.

### Раздел IV. Управление персоналом

#### Тема 11. Кадровая политика организации

Персонал. Структура персонала. Служба персонала (отдел кадров). Карьера и ее движущие мотивы. Этапы карьеры и ее планирование. Внешнее и внутреннее привлечение кадров. Методы отбора кадров. Адаптация работников. Методы оценки персонала. Развитие персонала. Профессиональное обучение персонала. Формы горизонтальной карьеры «карусель», «обогащение труда». Способы рационализации персонала. Менеджер: понятие, функции. Уровни менеджеров. Профессионализм менеджера. Личные и деловые качества менеджера. Профессиограмма менеджера. Деловой этикет менеджера при принятии решений. Взаимодействие человека и группы. Общее понятие группы, ее характеристика. Индивид и группа.

Организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.

#### Тема 12. Лидерство и стили управления

Понятие и сущность лидерства. Подходы к теории лидерства. Личность мене-

дjera. Руководитель. Функции руководителя. Задачи руководителей. Целевая ориентация руководителей. Качества руководителей: личные, профессиональные, деловые. Стиль управления. Характеристика стилей управления: директивного, демократического, либерального. Адаптивный стиль управления. Власть и влияние. Основные форма власти. Формальная и реальная власть. Умение анализировать финансовую и бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности.

Организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.

### Тема 13. Управление конфликтами, стрессами и изменениями

Конфликт как особый вид взаимодействия субъектов организации. Возникновение, проявление и разновидности конфликтов. Структура конфликтов: субъекты, предмет и объект конфликта. Причины и этапы протекания конфликтов. Два взгляда на роль конфликта в организации - как деструктивное и как конструктивное явление. Влияние конфликтов на управление. Механизмы разрешения и использования конфликтов в менеджменте. Регулирование социально-психологической атмосферы в коллективе. Цели и структура управления человеческими ресурсами. Служба управления персоналом. Использование информации при принятии управленческих решений при разрешении конфликтов.

Организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.

### Тема 14. Мотивация труда

Понятие и сущность мотивации. Мотивационный процесс и его структура. Мотивы деятельности человека и их роль в менеджменте. Мотивирование как процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов. Два типа мотивирования. Стимулы как «индукторы» мотивов. Стимулирование и его формы. Особенности мотивации трудовой деятельности в современной социально-экономической обстановке. Модели мотивации: потребностные, теория экспектации (ожидания) или инструментальная модель, теория справедливости; модель «результат-удовлетворение» Портера - Лоулера. Потребности, мотивы и ценности. Принятие управленческих решений при реализации различных мотивационных моделей в деятельности организации. Современные концепции и модели мотивации. Факторы эффективности мотивации.

Организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.

## 5. Образовательные технологии

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	Электронные материалы, использование мультимедийных средств, раздаточный материал
Практические занятия	Деловые и ролевые игры, разбор конкретных управленческих ситуаций, тестирование, кейсы, выполнение групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады
Самостоятельные работы	Защита и презентация результатов самостоятельного исследования на занятиях

## 6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике - рефераты; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Менеджмент».

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Менеджмент»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	10 4 3 0
2	Принципы менеджмента	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	5 1 1 1
3	Эволюция концепций менеджмента	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	8 5 2 0
4	История и особенности российского менеджмента	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	4 3 1 0



5	Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: Практико-ориентированные задания	6 3 9 2
6	Методы менеджмента	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	8 4 5 1
7	Управленческие решения в менеджменте	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	8 3 2 3
8	Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	7 4 6 2
9	Оперативное и стратегическое управление организацией	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	5 3 4 2
10	Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	10 5 3 5
11	Кадровая политика организации.	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	7 2 5 3
12	Лидерство и стили управления.	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	6 6 5 3
13	Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	8 4 2 3
14	Мотивация труда	Ук-2 ОПК-4; ПК - 2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	8 5 2 0

## **6.2. Перечень вопросов для экзамена**

1. Понятие, цели и задачи менеджмента. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
2. Менеджмент и управление. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
3. Закономерности менеджмента. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
4. Принципы менеджмента и их использование. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
5. Школы менеджмента: концепция научного управления. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
6. Школы менеджмента: концепция административного управления. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
7. Школы менеджмента: школа поведенческих наук - теории «Х» и «Y» Мак-Грегора. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
8. Школы менеджмента: школа системного подхода – теория «7-S». (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
9. Особенности российского менеджмента. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
10. Системы методов управления. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
11. Экономические методы управления. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
12. Организационно-распорядительные методы управления. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
13. Социально-психологические методы управления. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
14. Понятие и значение функций менеджмента. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
15. Классификация и регламентация функций менеджмента. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
16. Общие (основные) функции менеджмента. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
17. Конкретные функции менеджмента. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
18. Требования к структуре управления организацией и определяющие её факторы. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
19. Основные типы организационных структур управления организацией. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
20. Производственная, организационная и структура управления организацией. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
21. Сущность и взаимосвязь функций и структуры управления. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
22. Типология личности. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
23. Стили управления. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
24. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
25. Управление стрессами. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
26. Стратегии преодоления конфликтов. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
27. Формы производственных конфликтов. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
28. Роль руководителя в эффективном управлении производством. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
29. Уровень информационного обеспечения и внутренняя система информации. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
30. Сущность информации и ее роль в управлении производством. Классификация информации. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
31. Методы развития персонала. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
32. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
33. Способы рационализации персонала. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
34. Сущность и принципы управления маркетингом. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
35. Влияние и власть. Виды власти. Формы влияния. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
36. Требования к профессиональным и личным качествам менеджера. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
37. Мотивация управленческого труда. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
38. Суть оперативного управления и пути его совершенствования. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
39. Факторы, влияющие на эффективность деятельности трудового коллектива. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
40. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
41. Внутренняя среда организации. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)

42. Реакции организации на изменения внешней среды (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
43. Понятие организации. Формальные и неформальные организации. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
44. Неформальные коллективы и их роль в функционировании коллектива. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
45. Роль руководителя в концепции жизненного цикла организации. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
46. Управление персоналом. Этапы карьеры и ее планирование. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
47. Личные, профессиональные и деловые качества менеджера. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
48. Лидерские качества менеджера. (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)
49. Принятие организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и ответственность за них (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2).
50. Анализ финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (Ук-2 ОПК-4; ПК - 2)

### 6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	-полное знание учебного материала из разных разделов дисциплины с раскрытием сущности менеджмента; принятие организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; –умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований, - владеть методами анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности.	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к экзамену (22-30 баллов); практико-ориентированное задание (16-20 баллов)
Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»	-знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу; Принятие организационно-управленческих решений в профессиональной	тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-6 баллов); вопросы к экзамену

	<p>деятельности с помощью преподавателя.</p> <p>–умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений;</p> <p>- не достаточно полное владение анализом финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности..</p>	<p>ну ( 16-21 балл);</p> <p>практико-ориентированное задание (9-15 баллов)</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»</p>	<p>- поверхностное знание учебного материала, организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</p> <p>–умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и частичный анализ данных при проведении конкретных расчетов;</p> <p>-поверхностное владение методами анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов);</p> <p>реферат (3-4 балла);</p> <p>вопросы к экзамену ( 10-15 баллов);</p> <p>практико-ориентированное задание (8 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»</p>	<p>Фрагментарные знания правил формирования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности,</p> <p>- Частично освоенное умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций</p> <p>- Поверхностное владение навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p>	<p>тестовые задания (0-13 баллов);</p> <p>реферат (0-2 балла);</p> <p>вопросы к экзамену ( 0-9 баллов);</p> <p>практико-ориентированное задание (0-7 баллов)</p>

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Учебная литература**

1. Коротков Э.М.. Менеджмент: Учебник для академического бакалавриата. – Э.М.Коротков. 3-е издание испр и доп.. [Электронный ресурс] — Электрон. дан – М.: Издательство Юрайт, 2020,-333 с. Серия: Бакалавр. Прикладной курс Режим доступа <https://www.biblio-online.ru> -Загл. с экрана

2. Петров А.Н. Менеджмент: Учебник для академического бакалавриата. – Э.М.Коротков. 2-е издание испр и доп.. [Электронный ресурс] — Электрон. дан – М.: Издательство Юрайт, 2020,-333 с. Серия: Бакалавр. Прикладной курс Режим доступа <https://www.biblio-online.ru> - Загл. с экрана

3. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 239 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01757-1. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/2248D3AE-4363-4D2E-B1BF-35DF848533BE>— Загл. с экрана

4. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02141-7. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/60B31CDD-823F-48D8-8FAC-22F23D816335>— Загл. с экрана

5. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 398 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292>— Загл. с экрана

6. Чудновская С.Н История менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Н. Чудновская. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 291 с. Режим доступа: 83E75374-A30E-4457-A39F-7B1ADD8CA604- Загл. с экрана

## **7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://www.hrm.ru>
2. [http:// kadrovik.ru](http://kadrovik.ru)
3. [http:// hrtime.ru](http://hrtime.ru)
4. [http:// planetahr.ru](http://planetahr.ru)
5. [http://www. hrmaximum.ru.ru](http://www.hrmaximum.ru.ru)
6. <http://www.cfin.ru>
7. [http://www. pro-personal.ru](http://www.pro-personal.ru)
8. <http://www.ptpu.ru>

## **7.3. Методические указания по освоению дисциплины**

Трунова С.Н. Учебно-методический комплекс дисциплины «Менеджмент» по направлению 38.03.01 «Экономика». Мичуринск, 2022

## **7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различ-

ных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

#### **7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

#### **7.4.2. Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

#### **7.4.3. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>  
 4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

#### 7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphras_e_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphras_e_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphras_e_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphras_e_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ»	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphras_e_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphras_e_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024

( <a href="https://docs.antiplagius.ru">https://docs.antiplagius.ru</a> )					
AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	<a href="http://www.adobe.com">Adobe Systems</a>	Свободно распространяемое	-	-	
FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	<a href="http://www.foxit.com">Foxit Corporation</a>	Свободно распространяемое	-	-	

#### 7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

#### 7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: [miro.com](http://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

#### 7.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	<i>УК-2</i> - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
2.	Новые производственные технологии	Лекции Практические занятия	<i>ОПК-4</i> - Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профес-



			сиональной деятельности;
3.	Новые производственные технологии	Лекции Практические занятия	<i>ПК-2</i> - Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия с обучающимися проводятся в закреплённых за кафедрой управления и делового администрирования аудиториях

№ п/п	Наименование помещений и помещений	Оснащенность
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа (Мичуринск, ул. Интернациональная 101, корпус 1 ауд. 303)	Демонстрационное оборудование: Проектор Acer X113PH SVGA/DLP/3D/3000 Lm/13000:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg MR.JK611.001. Экран настенный Digis Optimal-C формат1:1 (200*200) MW DSOS-1103. Кронштейн ARM Media PROJECTOR-4.
2	Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Интернациональная 101, корпус1 ауд. 304)	Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19 (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138), выход в интернет; электронные пособия и программы. Фонд профильной справочно-информационной литературы, электронный УМК.

Договор № 9012 /13900/ЭС поставки и сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс от 20.02.2018

Договор № 194 – 01/2018СД на услуги по сопровождению Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ» от 09.01.2018

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954

Автор: доцент кафедры управления и делового администрирования, к.э.н.



Трунова С.Н.

Рецензент(ы): профессор кафедры экономики и коммерции, д.э.н.



Касторнов Н.П.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования № 11 от «21» июня 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии институт экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 10 от «1» июня 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ. Протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Рабочая программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 22 июня 2023 г.