

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки – 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Направленность (профиль) - Сервис транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования

Квалификация - бакалавр

Мичуринск – 2025 г.

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 подготовки «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» представляет собой дисциплину обязательной части (Б1.О.05).

Курс базируется на общенаучных дисциплинах. Наиболее широко используются: история, экономика, психология и педагогика, правоведение.

Знания и навыки, приобретенные обучающимися при изучении дисциплины «Менеджмент», необходимы для освоения следующих дисциплин: Сертификация и лицензирование в сфере производства и эксплуатации ТнТМО, Производственно-техническая инфраструктура предприятий, Материально-техническое обеспечение эксплуатации машин и оборудования.

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

Освоение дисциплины направлено на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций:

УК-3- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-10- Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11- Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОПК-2- Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенций | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| | | низкий (допорогов ый, компетенция не сформирова на) | пороговый | базовый | продвину тый |
| УК-3. Способен осуществлять социальное | ИД-1 _{УК-3} – Устанавливает и поддерживает | Не умеет поддерживать контакты, обеспечиваю | Не имеет четкого представления о принципах | Знает основные принципы установления и поддержания | Устанавливает и поддерживает контакты, |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | контакты, обеспечивающие работу в коллективе | щие работу в коллективе | установления и поддержания контактов, обеспечивающие работу в коллективе | контактов, обеспечивающие работу в коллективе | обеспечивающие работу в коллективе |
| | ИД-2 _{УК-3} – Применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде | Не может применять нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде | Не достаточно четко применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде | В достаточной степени может применять нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде | Успешно может применять нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде |
| | ИД-3 _{УК-3} – Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде | Не может понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде | Не достаточно четко понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде | В достаточной степени может понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде | Успешно может понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. | ИД-1 _{УК-6} – Планирует и контролирует собственное время | Не может эффективно планировать и контролировать собственное время | Не достаточно четко применяет знания о планировании и контроле собственного времени | В достаточной степени применяет знания о планировании и контроле собственного времени | Успешно может применять знания о планировании и контроле собственного времени |
| | ИД-2 _{УК-6} – Планирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, | Не может эффективно планировать цели личностного и профессионального развития и | Не достаточно четко планирует цели личностного и профессионального развития и | В достаточной степени планирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из | Успешно может реализовать намеченные цели личностного и профессионального |

| | | | | | |
|--------|---|--|--|--|--|
| | исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей | условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей | условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей | тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей | развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей |
| | ИД-3 _{УК-6} – Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | Не может эффективно реализовать намеченные цели деятельности и с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | Не достаточно четко реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | В достаточной степени реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | Успешно может реализовать намеченные цели деятельности и с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |
| | ИД-4 _{УК-6} - Монстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | Не может эффективно демонстрировать интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | Не достаточно четко демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | В достаточной степени демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | Успешно может демонстрировать интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков |
| УК-10. | ИД-1 _{УК-10} – | Не владеет | Частично | Владеет | Свободно |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | Демонстрирует знание базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики | знаниями базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики | владеет знаниями базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики | базовыми знаниями принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики | владеет знаниями базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики |
| | ИД-2 _{УК-10} – Способен использовать методы экономического планирования и финансовые инструменты для решения в различных областях жизнедеятельности | Не умеет использовать методы экономического планирования и финансовые инструменты для решения в различных областях жизнедеятельности | Частично владеет методами экономического планирования и финансовые инструменты для решения в различных областях жизнедеятельности | Владеет методами экономического планирования и финансовые инструменты для решения в различных областях жизнедеятельности | Свободно владеет и использует методы экономического планирования и финансовые инструменты для решения в различных областях жизнедеятельности |
| | ИД-3 _{УК-10} – Определяет и оценивает собственные экономические и финансовые риски | Не может определять и оценивать собственные экономические и финансовые риски | Слабо определяет и оценивает последствия решений экономических задач в различных областях жизнедеятельности | Хорошо определяет и оценивает последствия решений экономических задач в различных областях жизнедеятельности | Отлично определяет и оценивает последствия решений экономических задач в различных областях жизнедеятельности |
| УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | ИД-1 _{УК-11} – Демонстрирует значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его | Не владеет знаниями основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его | Частично владеет знаниями основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его | Владеет базовыми знаниями основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его | Свободно владеет знаниями основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|
| | проявления в различных сферах общественной жизни | проявления в различных сферах общественной жизни | проявления в различных сферах общественной жизни | проявления в различных сферах общественной жизни | формы его проявления в различных сферах общественной жизни |
| | ИД-2 _{ук-11} – Определяет и оценивает факты коррупционного поведения | Не может определять и оценивать факты коррупционного поведения | Слабо определяет и оценивает факты коррупционного поведения | Хорошо определяет и оценивает факты коррупционного поведения | Отлично определяет и оценивает факты коррупционного поведения |
| | ИД-3 _{ук-11} – Реализует социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры | Не может эффективно реализовать социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры | Не достаточно четко реализует социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры | В достаточной степени реализует социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры | Успешно может реализовать социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры |
| | ИД-4 _{ук-11} – Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции | Не соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции | Не полностью соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции | Почти всегда соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции | Всегда соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции |
| ОПК-2. Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных | ИД-1 _{опк-2} – Искать и собирать финансовую и экономическую информацию, оценивать экологические и социальные ограничения | Не умеет искать и собирать финансовую и экономическую информацию, оценивать экологические и социальные ограничения | Слабо умеет искать и собирать финансовую и экономическую информацию, оценивать экологические и социальные ограничения | Хорошо умеет искать и собирать финансовую и экономическую информацию, оценивать экологические и социальные ограничения на всех этапах жизненного | Отлично умеет искать и собирать финансовую и экономическую информацию, оценивать экологические и социальные ограничения |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| | ИД-4ОПК-2- Решает задачи профессиональной деятельности с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | Не может решать задачи профессиональной деятельности и с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | Слабо решает задачи профессиональной деятельности с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | Хорошо решает задачи профессиональной деятельности с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | Успешно решает задачи профессиональной деятельности и с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов |
|--|---|---|--|---|--|

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать

- основные принципы и методы управления;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; преимущества и недостатки организационных структур управления производством; принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- 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;
- значение культурных аспектов для ведения бизнеса и управления; основные культурные стандарты важнейших в мировой экономике стран.

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;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.

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 этического климата в организации;
- методами реализации основных управленческих решений (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современным инструментарием стимулирования, мотивирования и убеждения;
- навыками деловых коммуникаций; навыками разработки эффективных коммуникационных стратегий; навыками деловых коммуникаций;
- методами использования знаний межкультурных стандартов в менеджменте и межкультурных деловых коммуникаций.

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

| Разделы, темы дисциплины | Компетенции | | | | | Общее количество компетенций |
|--|-------------|------|-------|-------|-------|------------------------------|
| | УК-3 | УК-6 | УК-10 | УК-11 | ОПК-2 | |
| Раздел I. Методологические основы и и эволюция менеджмента | | | | | | |
| Тема 1.Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента | х | х | - | - | - | 2 |
| Тема 2. Принципы менеджмента | х | х | х | - | х | 4 |
| Тема 3. Эволюция концепций менеджмента | х | х | - | - | - | 2 |
| Тема 4. История и особенности российского менеджмента | х | х | х | - | - | 3 |
| Раздел II. Технология менеджмента | | | | | | |
| Тема 5. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика | х | х | - | - | х | 3 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 6. Методы менеджмента | х | х | - | х | - | 3 |
| Тема 7. Управленческие решения в менеджменте | х | х | - | - | - | 2 |
| Раздел III. Организация как система управления | | | | | | |
| Тема 8. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций | х | х | - | х | - | 3 |
| Тема 9. Оперативное и стратегическое управление организацией | - | х | - | х | - | 2 |
| Тема 10. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций | х | х | - | х | - | 3 |
| Раздел IV. Управление персоналом | | | | | | |
| Тема 11. Кадровая политика организации | х | х | - | х | - | 3 |
| Тема 12. Лидерство и стили управления | х | х | - | - | - | 2 |
| Тема 13. Управление конфликтами, стрессами и изменениями | х | х | - | - | - | 2 |
| Тема 14. Мотивация труда | - | х | - | х | - | 2 |

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 ак. часа.

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид занятий | Количество ак. часов | |
|---|--|-------------------------------------|
| | по очной форме обучения (6 семестр) | по заочной форме обучения 4 курс |
| Общая трудоемкость дисциплины | 72 | 72 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем | 28 | 10 |
| Аудиторные занятия, в т.ч. | 28 | 10 |
| лекции | 14 | 4 |
| практические занятия | 14 | 6 |
| Самостоятельная работа, в т.ч. | 44 | 58 |
| проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 16 | 36 |
| выполнение индивидуальных заданий | 10 | 8 |
| подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам | 12 | 8 |
| подготовка к тестированию | 6 | 4 |
| Контроль | - | 4 |
| Вид итогового контроля | Зачет | Зачет |

4.2 Лекции

| № | Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание | Объем в ак. часах | | Формируемые компетенции |
|-------|---|----------------------|------------------------|--------------------------|
| | | очная форма обучения | заочная форма обучения | |
| 1 | Методологические основы и эволюция менеджмента | | | |
| | 1.1.Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента. | 1 | 2 | УК-3, УК-6 |
| | 1. 3. Эволюция концепций менеджмента. | 1 | - | УК-3, УК-6 |
| 2 | Технология менеджмента | | | |
| | 2.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика. | 1 | - | УК-3, УК-6 |
| | 2.2. Методы менеджмента | 2 | - | УК-3, УК-6, УК-10 |
| | 2.3. Управленческие решения в менеджменте. | 1 | - | УК-3, УК-6 |
| 3 | Организация как система управления | | | |
| | 3.1. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций. | 1 | - | УК-3, УК-6, УК-10, ОПК-2 |
| | 3.2. Оперативное и стратегическое управление организацией. | 1 | - | УК-6, УК-10 |
| 4 | Управление персоналом | | | |
| | 4.1.Кадровая политика организации. | 2 | 2 | УК-3, УК-6, УК-10 |
| | 4.2.Лидерство и стили управления. | 2 | - | УК-3, УК-6; УК-11 |
| | 4.3. Управление конфликтами, стрессами и изменениями. | 1 | - | УК-3, УК-6 |
| | 4.4.Мотивация труда. | 1 | - | УК-6, УК-10, УК-11 |
| ИТОГО | | 14 | 4 | |

4.3 Практические занятия

| № | Раздел дисциплины, темы практических и их содержание | Объем в ак. часах | | Формируемые компетенции |
|---|--|----------------------|------------------------|--------------------------|
| | | очная форма обучения | заочная форма обучения | |
| 1 | Методологические основы и эволюция менеджмента | | | |
| | 1.1.Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента. | 1 | - | УК-3, УК-6, ОПК-2 |
| | 1.2. Принципы менеджмента. | 1 | - | УК-3, УК-6, УК-11 |
| | 1. 3. Эволюция концепций менеджмента. | 1 | - | УК-3, УК-6 |
| | 1.4. История и особенности российского менеджмента | 1 | - | УК-3, УК-6, УК-10, УК-11 |
| 2 | Технология менеджмента | | | |
| | 2.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика. | 1 | - | УК-3, УК-6 |
| | 2.2. Методы менеджмента | 1 | 2 | УК-3, УК-6. |

| | | | | |
|-------|---|----|---|-------------------|
| | | | | УК-10 |
| | 2.3. Управленческие решения в менеджменте. | 1 | - | УК-3, УК-6 |
| 3 | Организация как система управления | | | |
| | 3.1. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций. | 1 | - | УК-3, УК-6, УК-10 |
| | 3.2. Оперативное и стратегическое управление организацией. | 1 | - | УК-6, УК-10 |
| | 3.4. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций | 1 | - | УК-3, УК-6, УК-10 |
| 4 | Управление персоналом | | | |
| | 4.1.Кадровая политика организации. | 1 | 1 | УК-3, УК-6, УК-10 |
| | 4.2.Лидерство и стили управления. | 1 | 1 | УК-3, УК-6 |
| | 4.3. Управление конфликтами, стрессами и изменениями. | 1 | 2 | УК-3, УК-6 |
| | 4.4.Мотивация труда. | 1 | - | УК-6, УК-10 |
| ИТОГО | | 14 | 6 | |

4.4 Лабораторные работы

Не предусмотрены

4.5 Самостоятельная работа обучающихся

| Раздел дисциплины | Вид самостоятельной работы | Объем ак. часов | |
|--|---|----------------------|------------------------|
| | | очная форма обучения | заочная форма обучения |
| Раздел 1. Методологические основы и эволюция менеджмента | проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 6 | 4 |
| | выполнение индивидуальных заданий | 2 | 2 |
| | подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам | 2 | 2 |
| | подготовка к тестированию | 1 | 1 |
| Раздел 2. Технология менеджмента | проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 6 | 6 |
| | выполнение индивидуальных заданий | 2 | 2 |
| | подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам | 4 | 2 |
| | подготовка к тестированию | 1 | 1 |
| Раздел 3. Организация как система управления | проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 4 | 14 |
| | выполнение индивидуальных заданий | 2 | 2 |
| | подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам | 6 | 4 |
| | подготовка к тестированию | 1 | 1 |
| | проработка учебного материала по | 4 | 14 |

| | | | |
|------------------------------------|--|----|----|
| Раздел 4. Управление персоналом | дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | | |
| | выполнение индивидуальных заданий | 2 | 2 |
| | подготовка к тестированию | 1 | 1 |
| Итого | | 44 | 58 |

Перечень методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

1. Ананских А.А. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся направления 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Мичуринск: Мичуринский ГАУ, 2021.- с.26

2. Ананских А.А. Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся заочной формы обучения направления 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2022.- с.36

4.6 Курсовое проектирование – не предусмотрено учебным планом

Для обучающихся заочной формы обучения предусмотрено учебным планом выполнение контрольной работы. Контрольная работа по дисциплине «Менеджмент» направления подготовки «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» заключается в написании работы с целью:

- закрепления, углубления и обобщения знаний по менеджменту;
- закрепления навыков работы с научной литературой и электронными источниками;
- демонстрации навыков использования современных информационных технологий;
- формирования навыков решения сложных задач в рамках дисциплины;
- формирования навыков публичной защиты результатов проведенного исследования.

Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся заочной формы обучения направления подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов содержат 30 вариантов по 2 вопросу в каждом варианте.

4.7 Содержание разделов дисциплины

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. 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 принципов производительности труда Г.Эмерсона.

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.

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.

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.

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. 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.

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.

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. Влияния, изменения самой среды.

Организационно-правовые формы управления организацией.

Современные тенденции в развитии организации. Новые типы организаций.

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 выбор стратегии. Планирование как инструмент стратегического менеджмента. Принципы стратегического планирования.

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

Понятие и сущность структуры управления. 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.

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. Взаимодействие

человека и группы. Общее понятие группы, ее характеристика. Индивид и группа.

Тема 12. Лидерство и стили управления

Понятие и сущность лидерства. Подходы к теории лидерства. Личность менеджера. Руководитель. Функции руководителя. Задачи руководителей. Целевая ориентация руководителей. Качества руководителей: личные, профессиональные, деловые. Стил управления. Характеристика стилей управления: директивного, демократического, либерального. Адаптивный стиль управления. Власть и влияние. Основные форма власти. Формальная и реальная власть.

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.

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. Особенности реализации различных мотивационных моделей в деятельности организации. Современные концепции и модели мотивации. Факторы эффективности мотивации.

5 Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно-семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов

| Вид учебной работы | Образовательные технологии |
|-------------------------------------|---|
| Лекции | Электронные материалы, использование мультимедийных средств, раздаточный материал |
| Практические (лабораторные) занятия | Деловые и ролевых 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, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ООП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Менеджмент».

6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Менеджмент»

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции | Оценочное средство | |
|----------|---|--------------------------------------|--------------------|------------|
| | | | наименование | кол- во |
| 1 | Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента | УК-3, УК-6, УК-10, УК-11, ОПК-2 | тестовые задания | 10 |
| | | | темы рефератов | 4 |
| | | | вопросы для зачета | 4 |
| 2 | Принципы менеджмента | УК-3, УК-6 | тестовые задания | 5 |
| | | | темы рефератов | 1 |
| | | | вопросы для зачета | 4 |
| 3 | Эволюция концепций менеджмента | УК-3, УК-6, УК-10, УК-11, ОПК-2 | тестовые задания | 8 |
| | | | темы рефератов | 5 |
| | | | вопросы для зачета | 4 |
| 4 | История и особенности российского менеджмента | УК-3, УК-6 | тестовые задания | 4 |
| | | | темы рефератов | 3 |
| | | | вопросы для зачета | 4 |
| 5 | Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика | УК-3, УК-6 | тестовые задания | 6 |
| | | | темы рефератов | 3 |
| | | | вопросы для зачета | 4 |
| 6 | Методы менеджмента | УК-3, УК-6, УК-10 | тестовые задания | 8 |
| | | | темы рефератов | 4 |
| | | | вопросы для зачета | 4 |
| 7 | Управленческие решения в менеджменте | УК-3, УК-6, УК-11, ОПК-2 | тестовые задания | 8 |
| | | | темы рефератов | 3 |

| | | | | |
|----|--|--------------------|--------------------|----|
| | | | вопросы для зачета | 4 |
| 8 | Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций | УК-3, УК-6, УК-10 | тестовые задания | 7 |
| | | | темы рефератов | 4 |
| | | | вопросы для зачета | 4 |
| 9 | Оперативное и стратегическое управление организацией | УК-6, УК-10 | тестовые задания | 5 |
| | | | темы рефератов | 3 |
| | | | вопросы для зачета | 4 |
| 10 | Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций | УК-3, УК-6, УК-10 | тестовые задания | 10 |
| | | | темы рефератов | 5 |
| | | | вопросы для зачета | 4 |
| 11 | Кадровая политика организации. | УК-3, УК-6, УК-10 | тестовые задания | 7 |
| | | | темы рефератов | 2 |
| | | | вопросы для зачета | 4 |
| 12 | Лидерство и стили управления. | УК-3, УК-6 | тестовые задания | 6 |
| | | | темы рефератов | 6 |
| | | | вопросы для зачета | 2 |
| 13 | Управление конфликтами, стрессами и изменениями. | УК-3, УК-6 | тестовые задания | 8 |
| | | | темы рефератов | 4 |
| | | | вопросы для зачета | 2 |
| 14 | Мотивация труда | УК-6, УК-10, УК-11 | тестовые задания | 8 |
| | | | темы рефератов | 5 |
| | | | вопросы для зачета | 2 |

6.2 Перечень вопросов для зачета

1. Понятие, цели и задачи менеджмента. (УК-3, УК-6, УК-10, УК-11, ОПК-2)
2. Менеджмент и управление. (УК-3, УК-6)
3. Закономерности менеджмента. (УК-3, УК-6)
4. Принципы менеджмента и их использование. (УК-3, УК-6, УК-10)
5. Школы менеджмента: концепция научного управления. (УК-3, УК-6)

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

43. Понятие организации. Формальные и неформальные организации. (УК-3, УК-6, УК-10)
44. Неформальные коллективы и их роль в функционировании коллектива. (УК-3, УК-6, УК-10)
45. Роль руководителя в концепции жизненного цикла организации. (УК-3, УК-6)
46. Управление персоналом. Этапы карьеры и ее планирование. (УК-3, УК-6)
47. Личные, профессиональные и деловые качества менеджера. (УК-3, УК-6, УК-10, УК-11, ОПК-2)
48. Лидерские качества менеджера. (УК-3, УК-6)
49. Роль менеджера в эффективном управлении организацией. (УК-6, УК-10)
50. Этапы и планирование карьеры менеджера. (УК-3, УК-6, УК-10, УК-11, ОПК-2)

6.3 Шкала оценочных средств

| Уровни освоения компетенций | Критерии оценивания | Оценочные средства (кол-во баллов) |
|--|--|---|
| Продвинутый (75 -100 баллов) – «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – полное <i>знание</i> учебного материала с раскрытием сущности и области применения основных положений – <i>умение</i> проводить обоснование основных положений, критически их анализировать – творческое <i>владение</i> методами практического применения всех положений дисциплины <p>На этом уровне обучающийся способен творчески применять информацию для решения нестандартных задач</p> | <p>тестовые задания (32-40 баллов);</p> <p>индивидуальное задание (7-10 баллов);</p> <p>вопросы к зачету, (36-50 баллов);</p> |
| Базовый (50 -74 балла) – «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – <i>знание</i> основных положений учебного материала с раскрытием их сущности – <i>умение</i> проводить обоснование основных положений – <i>владение</i> методами практического применения основных положений дисциплины <p>На этом уровне обучающийся способен комбинировать известную информацию и применять ее для решения большинства задач</p> | <p>тестовые задания (20-31 баллов);</p> <p>индивидуальное задание (5-7 баллов);</p> <p>вопросы к зачету, (25-36 баллов);</p> |
| Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – поверхностное <i>знание</i> основных положений учебного материала – <i>умение</i> проводить обоснование основных положений с использование справочной литературы – <i>владение</i> методами практического применения типовых положений дисциплины <p>На этом уровне обучающийся способен</p> | <p>тестовые задания (14-20 баллов);</p> <p>индивидуальное задание (3-5 баллов);</p> <p>вопросы к зачету, (18-24 баллов);</p> |

| Уровни освоения компетенций | Критерии оценивания | Оценочные средства (кол-во баллов) |
|--|--|--|
| | по памяти воспроизводить информацию и применять ее для решения типовых задач | |
| Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «незачтено» | <p>– <i>незнание</i> основных положений учебного материала</p> <p>– <i>неумение</i> проводить обоснование основных положений, даже с использованием справочной литературы</p> <p>– <i>невладение</i> методами практического применения основных положений</p> <p>На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию</p> | <p>тестовые задания (0-14 баллов);</p> <p>индивидуальное задание (0-3 баллов);</p> <p>вопросы к зачету, (0-17 баллов);</p> |

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная учебная литература

1. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511207> (дата обращения: 28.06.2023).
2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/422894>
3. Менеджмент в АПК: учебное пособие для вузов/Ю.Б. Королев и др. М.: КолосС, 2007 - 422 с.
4. Производственный менеджмент: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Л. С. Леонтьева [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 305 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-02469-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/412940>

7.2 Дополнительная учебная литература

1. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник/О.С. Виханский. М.: Экономистъ, 2004. - 323 с.
2. Менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.]; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 398 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/412848>

3. Мардас, А. Н. Теория организации: учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 139 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06344-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/411559>

4. Переверзев, М.П.: Менеджмент /М.П. Переверзев.: ИНФРА-М., 2005 - 412 с.

5. Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.]; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/406567>

6. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510549> (дата обращения: 28.06.2023).

7.3 Методические указания по освоению дисциплины

1. Ананских А.А. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся направления 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Мичуринск: Мичуринский ГАУ, 2021.- с.26

2. Ананских А.А. Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся заочной формы обучения направления 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2022.- с.36

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 различных 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-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. 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 09.04.2024 № 04-УТ/2024)

3. 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 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)
7. 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, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)
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) |
|---|---|---------------------------------------|---|---|---|
| 1 | Microsoft Windows, Office Professional | Microsoft Corporation | Лицензионное | - | Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно |
| 2 | Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint | АО «Лаборатория Касперского» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sp_hrase_id=415165 | Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, |

| | | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|---|---|
| | Security для бизнеса | | | | срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025 |
| 3 | МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru) | ООО «Новые облачные технологии» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp_hrase_id=2698444 | Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 036410000081900001 2 срок действия: бессрочно |
| 4 | Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия) | АО «Р7» | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sp_hrase_id=4435041 | Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 036410000082300000 7 срок действия: бессрочно |
| 5 | Операционная система «Альт Образование» | ООО "Базальт свободное программное обеспечение" | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sp_hrase_id=4435015 | Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 036410000082300000 7 срок действия: бессрочно |
| 6 | Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.us.ru) | АО «Антиплагиат» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hrase_id=2698186 | Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025 |
| 7 | Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU | Adobe Systems | Свободно распространяем ое | - | - |
| 8 | Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU | Foxit Corporation | Свободно распространяем ое | - | - |

7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>
2. Режим доступа: <http://www.dialogin.com>
3. Режим доступа: <http://eastasiabusiness.wordpress.com>
4. Режим доступа: <http://iccertification.blogspot.ru>
5. Режим доступа: <http://www.aup.ru>
6. Режим доступа: <http://www.consulting.ru>
7. Режим доступа: <http://www.cfin.ru>
8. Режим доступа: <http://www.profy.ru>

9. Режим доступа: <http://www.ptpu.ru>

7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. <http://window.edu.ru>
3. <http://www.rucont>
4. <http://ebs.rgazu.ru>
5. <http://e.lanbook.com>
6. http://scepsis.ru/library/id_1349.html
7. http://scepsis.ru/library/id_1349.html
8. <http://www.socioniko.net/ru/articles/reform.html>
9. http://www.stolypin.ru/publications/?ELEMENT_ID=487
10. gov.cap.ru/home//24/Админреформа/
11. www.politanaliz.ru/articles_568.htm
12. http://www.perspektivy.info/history/velik_reform_1860-1870.htm
13. <http://ru.wikipedia.org/wiki/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает: компьютерный класс, мультимедийную аппаратуру; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки), наглядные пособия в виде плакатов и стендов в специализированных аудиториях.

| Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д. 101 – 1/305) | 1. Ноутбук Lenovo X201i Tablet Core i7 620LM 2000 (инв. № 1101047448) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400769) 3. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MWDSOS-1103 (инв. № 21013400767) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. | 1. Microsoft Windows 7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно). 2. Microsoft Office 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно). |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, | 1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151, | 1. Microsoft Windows 7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно). 2. Microsoft Office 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно). |

| | | |
|--|--|---|
| курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория управления) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 -1/304) | <p>2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138)</p> <p>2. Принтер HP-4-410 (инв. № 2101041251)</p> <p>3. Компьютер P-3 (инв. № 1101042704)</p> <p>4. Компьютер Samsung (инв. № 2101044042)</p> <p>5. Компьютер Pentium Daew (инв. № 2101041257)</p> <p>6. Принтерлазерный Canon LBP-6000 (инв. № 2101065426, 2101065397)</p> <p>7. Принтерлазерный Canon LBP-1120 (инв. № 1101063883)</p> <p>8. Концентратор (инв. № 2101061102)</p> <p>9. Копировальный аппарат Canon (инв. № 2101041252)</p> <p>10. Компьютер C-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713)</p> <p>11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255)</p> <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p> | <p>3. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС).</p> <p>4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023).</p> <p>5. Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024).</p> <p>6. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022).</p> |
| Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/210) | <p>1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852)</p> <p>2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880)</p> <p>3. Принтер HP-1100 (инв. № 2101041634)</p> <p>4. Принтер HP Laser Jet 1200 (инв. № 1101047381)</p> <p>5. Принтер Canon (инв. № 2101045032)</p> <p>6. МФУ Canon i-Sensys MF 4410 (инв. № 41013400760)</p> <p>7. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 Celeron G 1610</p> | <p>1. Microsoft Windows, Office Professional (Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно)</p> <p>2. Мой Офис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно)</p> <p>3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок</p> |

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 9 от 19 апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 8 от 22 апреля 2021г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол № 8 от 22 апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования. Протокол № 11 от «10» июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 11 от 15 июня 2021г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол №12 от 30 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования. Протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 7 от 14 апреля 2022 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол № 8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования. Протокол № 10 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 10 от 19 июня 2023г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования. Протокол № 12 от «14» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 9 от 20 мая 2024г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол №9 от 23 мая 2024 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования. Протокол № 14 от «15» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 8 от 14 апреля 2025г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол №8 от 23 апреля 2025 г.

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования.