

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 «23» мая 2024 г. №9)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
С.В. Соловьёв
«23» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕНЕДЖМЕНТ

Направление 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) – Экономика предприятий и организаций АПК

Квалификация выпускника Бакалавр

Мичуринск, 2024

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:

Б.1.Б.22. Блок 1. «Дисциплины (модули) Базовая 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», «Управление маркетингом» а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ, курсовых работ, прохождении производственных практик (производственная технологическая практика, производственная преддипломная практика, производственная практика научно-исследовательская работа) и выполнении выпускной квалификационной работы.

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

Освоение дисциплины направлено на формирование компетенций:

ОПК-4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

ПК-5 - 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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
Итоговый ОПК-4	Знать: правила формирования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, меры ответственности за принятые решения, механизмы ее контроля	Фрагментарные знания правил формирования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, мер ответственности за принятые решения, механизмов ее контроля	Общие, не структурированные знания правил формирования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, мер ответственности за принятые решения, механизмов ее контроля	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания правил формирования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, мер ответственности за принятые решения, механизмов ее контроля	Полные, систематические знания правил формирования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, мер ответственности за принятые решения, механизмов ее контроля
	Уметь: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, нести за них ответственность с учетом последующих возможностей и рисков	Частично освоенное умение находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, нести за них ответственность с учетом последующих возможностей и рисков	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, нести за них ответственность с учетом последующих возможностей и рисков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, нести за них ответственность с учетом последующих возможностей и рисков	Полностью сформированное умение находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, нести за них ответственность с учетом последующих возможностей и рисков
	Владеть: навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, оценки их эффективности и ответственного поведения за принятые решения	Поверхностное владение навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, оценки их эффективности и ответственного	Удовлетворительное владение навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности,	Хорошее владение навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, оценки их эффективности	Полноценное владение навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, оценки их эффективности и ответственного поведения за

		поведения за принятые решения	оценки их эффективности и ответственного поведения за принятые решения	и ответственного поведения за принятые решения	принятые решения
Итоговый ПК-5	Знать: Методы анализа, приемы интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; способы принятия и условия реализации управленческих решений	Фрагментарные знания методов анализа, приемов интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; способов принятия и условий реализации управленческих решений	Общие, но не структурированные знания методов анализа, приемов интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; способов принятия и условий реализации управленческих решений	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов анализа, приемов интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; способов принятия и условий реализации управленческих решений	Полные, систематические знания методов анализа, приемов интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; способов принятия и условий реализации управленческих решений
	Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с целью использования полученных результатов для принятия и реализации управленческих решений	Частично освоенное умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с целью использования полученных результатов для принятия и реализации управленческих решений	В целом успешно, но не систематически осуществляемое умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с целью использования полученных результатов для принятия и реализации управленческих решений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с целью использования полученных результатов для принятия и реализации управленческих решений	Сформированное умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с целью использования полученных результатов для принятия и реализации управленческих решений
	Владеть: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, со-	Поверхностное владение навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной	Удовлетворительное владение навыками анализа и интерпретации финансовой,	Хорошее владение навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и	Полноценное владение навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и

	держатся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; опытом использования полученных сведений для принятия управленческих решений	информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; опытом использования полученных сведений для принятия управленческих решений	бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; опытом использования полученных сведений для принятия управленческих решений	иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; опытом использования полученных сведений для принятия управленческих решений	иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; опытом использования полученных сведений для принятия управленческих решений
--	---	---	--	--	--

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, организаций, 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 общепрофессиональных и профессиональных компетенций

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

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

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 очной форме обучения 6 семестр	по заочной форме обучения 3 курс
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем	51	12
Аудиторные занятия, в т.ч.	51	12
лекции	17	4
практические занятия	34	8
лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа, в т.ч.	48	123
Курсовое проектирование	-	-
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	12	31
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	12	31
выполнение индивидуальных заданий	12	30
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	12	31
Контроль	45	9
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Количество акад. часов		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Методологические основы и эволюция менеджмента			
	1.1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента.	2	2	ОПК-4; ПК - 5
	1.2. Принципы менеджмента.	-		
	1.3. Эволюция концепций менеджмента.	2		ОПК-4; ПК - 5
	1.4. История и особенности российского менеджмента	-		
2	Технология менеджмента			
	2.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	1		ОПК-4; ПК - 5
	2.2. Методы менеджмента	1		ОПК-4; ПК - 5

	2.3. Управленческие решения в менеджменте.	2		ОПК-4; ПК - 5
3	Организация как система управления			
	3.1. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций.	1		ОПК-4; ПК - 5
	3.2. Оперативное и стратегическое управление организацией.	2		ОПК-4; ПК - 5
	3.4. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	-		
4	Управление персоналом			
	4.1.Кадровая политика организации.	2	2	ОПК-4; ПК - 5
	4.2.Лидерство и стили управления.	1		ОПК-4; ПК - 5
	4.3. Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	1		ОПК-4; ПК - 5
	4.4.Мотивация труда.	2		ОПК-4; ПК - 5
ИТОГО		17	4	

4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы практических занятий и их содержание	Количество акад. часов		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Методологические основы и эволюция менеджмента			
	1.1.Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента.	2		ОПК-4; ПК - 5
	1.2. Принципы менеджмента.	2		ОПК-4; ПК - 5
	1. 3. Эволюция концепций менеджмента.	2		ОПК-4; ПК - 5
	1.4. История и особенности российского менеджмента	2		ОПК-4; ПК - 5
2	Технология менеджмента			
	2.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	2		ОПК-4; ПК - 5
	2.2. Методы менеджмента	2	2	ОПК-4; ПК - 5

	2.3. Управленческие решения в менеджменте.	2		ОПК-4; ПК - 5
3	Организация как система управления			
	3.1. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций.	2		ОПК-4; ПК - 5
	3.2. Оперативное и стратегическое управление организацией.	2		ОПК-4; ПК - 5
	3.4. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	2		ОПК-4; ПК - 5
4	Управление персоналом			
	4.1.Кадровая политика организации.	4	2	ОПК-4; ПК - 5
	4.2.Лидерство и стили управления.	4	2	ОПК-4; ПК - 5
	4.3. Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	4	2	ОПК-4; ПК - 5
	4.4.Мотивация труда.	2		ОПК-4; ПК - 5
ИТОГО		34	8	

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
Раздел 1. Методологические основы и эволюция менеджмента	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	3	7
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	3	7
	Выполнение индивидуальных заданий	3	7
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	3	7
Раздел 2. Технология менеджмента	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	3	8
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	3	8
	Выполнение индивидуальных заданий	3	7
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	3	8
Раздел 3.	Проработка учебного материала по дисциплине	3	8

Организация как система управления	(конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)		
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	3	8
	Выполнение индивидуальных заданий	3	8
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	3	8
Раздел 4. Управление персоналом	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	3	8
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	3	8
	Выполнение индивидуальных заданий	3	8
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	3	8
Итого		48	123

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 (утв.учебно-методическим советом университета протокол от 25.03.2018 № 7). Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2018.- 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» (утв.учебно-методическим советом университета протокол от 25.03.2018 № 7). Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2018.- 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: ОПК-4, ПК-5.

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 администрирова-

ния 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 принципов 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.Бернхема. 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 испол-

нителей. 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 принятия 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 менеджера. Руководитель. Функции руководителя. Задачи руководителей. Целевая ориентация руководителей. Качества руководителей: личные, профессиональные, деловые. Стилль 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 кон-

фликтов 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	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	10 4 3 0
2	Принципы менеджмента	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	5 1 1 1
3	Эволюция концепций менеджмента	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	8 5 2 0
4	История и особенности российского менеджмента	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	4 3 1 0
5	Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: Практико-ориентированные задания	6 3 9 2
6	Методы менеджмента	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	8 4 5 1
7	Управленческие решения в менеджменте	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	8 3 2 3
8	Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	7 4 6 2

9	Оперативное и стратегическое управление организацией	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	5 3 4 2
10	Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	10 5 3 5
11	Кадровая политика организации.	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	7 2 5 3
12	Лидерство и стили управления.	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	6 6 5 3
13	Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	ОПК-4,ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	8 4 2 3
14	Мотивация труда	ОПК-4,ПК-5	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. (ОПК-4,ПК-5)
2. Менеджмент и управление. (ОПК-4,ПК-5)
3. Закономерности менеджмента. (ОПК-4,ПК-5)
4. Принципы менеджмента и их использование. (ОПК-4,ПК-5)
5. Школы менеджмента: концепция научного управления. (ОПК-4,ПК-5)
6. Школы менеджмента: концепция административного управления. (ОПК-4,ПК-5)
7. Школы менеджмента: школа поведенческих наук - теории «Х» и «У» Мак-Грегора. (ОПК-4,ПК-5)
8. Школы менеджмента: школа системного подхода – теория «7-S». (ОПК-4,ПК-5)
9. Особенности российского менеджмента. (ОПК-4,ПК-5)
10. Системы методов управления. (ОПК-4,ПК-5)
11. Экономические методы управления. (ОПК-4,ПК-5)
12. Организационно-распорядительные методы управления. (ОПК-4,ПК-5)
13. Социально-психологические методы управления. (ОПК-4,ПК-5)
14. Понятие и значение функций менеджмента. (ОПК-4,ПК-5)
15. Классификация и регламентация функций менеджмента. (ОПК-4,ПК-5)
16. Общие (основные) функции менеджмента. (ОПК-4,ПК-5)

17. Конкретные функции менеджмента. (ОПК-4,ПК-5)
18. Требования к структуре управления организацией и определяющие её факторы. (ОПК-4,ПК-5)
19. Основные типы организационных структур управления организацией. (ОПК-4,ПК-5)
20. Производственная, организационная и структура управления организацией. (ОПК-4,ПК-5)
21. Сущность и взаимосвязь функций и структуры управления. (ОПК-4,ПК-5)
22. Типология личности. (ОПК-4,ПК-5)
23. Стили управления. (ОПК-4,ПК-5)
24. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. (ОПК-4,ПК-5)
25. Управление стрессами. (ОПК-4,ПК-5)
26. Стратегии преодоления конфликтов. (ОПК-4,ПК-5)
27. Формы производственных конфликтов. (ОПК-4,ПК-5)
28. Роль руководителя в эффективном управлении производством. (ОПК-4,ПК-5)
29. Уровень информационного обеспечения и внутренняя система информации. (ОПК-4,ПК-5)
30. Сущность информации и ее роль в управлении производством. Классификация информации. (ОПК-4,ПК-5)
31. Методы развития персонала. (ОПК-4,ПК-5)
32. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений. (ОПК-4,ПК-5)
33. Способы рационализации персонала. (ОПК-4,ПК-5)
34. Сущность и принципы управления маркетингом. (ОПК-4,ПК-5)
35. Влияние и власть. Виды власти. Формы влияния. (ОПК-3,ПК-5)
36. Требования к профессиональным и личным качествам менеджера. (ОПК-4,ПК-5)
37. Мотивация управленческого труда. (ОПК-4,ПК-5)
38. Суть оперативного управления и пути его совершенствования. (ОПК-4,ПК-5)
39. Факторы, влияющие на эффективность деятельности трудового коллектива. (ОПК-4,ПК-5)
40. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. (ОПК-4,ПК-5)
41. Внутренняя среда организации. (ОПК-4,ПК-5)
42. Реакции организации на изменения внешней среды (ОПК-4,ПК-5)
43. Понятие организации. Формальные и неформальные организации. (ОПК-4,ПК-5)
44. Неформальные коллективы и их роль в функционировании коллектива. (ОПК-4,ПК-5)
45. Роль руководителя в концепции жизненного цикла организации. (ОПК-4,ПК-5)
46. Управление персоналом. Этапы карьеры и ее планирование. (ОПК-4,ПК-5)
47. Личные, профессиональные и деловые качества менеджера. (ОПК-4,ПК-5)
48. Лидерские качества менеджера. (ОПК-4,ПК-5)
49. Принятие организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и ответственность за них (ОПК-4, ПК-5).
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 (ОПК-4,ПК-5)

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»	<p>-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,</p> <p>- владеть методами анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности.</p>	<p>тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к экзамену (22-30 баллов); практико-ориентированное задание (16-20 баллов)</p>
Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»	<p>-знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу; Принятие организационно-управленческих решений в профессиональной 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>тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-6 баллов); вопросы к экзамену (16-21 балл); практико-ориентированное задание (9-15 баллов)</p>
Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»	<p>- поверхностное знание учебного материала, организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; –умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и частичный анализ данных при проведении конкретных расчетов; -поверхностное владение методами</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-4 балла); вопросы к экзамену (10-15 баллов); практико-ориентированное</p>

	анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности	задание (8 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»	Фрагментарные знания правил формирования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, - Частично освоенное умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций - Поверхностное владение навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-2 балла); вопросы к экзамену (0-9 баллов); практико-ориентированное задание (0-7 баллов)

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

7.1. Основная 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, 2018,-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, 2018,-333 с. Серия: Бакалавр. Прикладной курс Режим доступа <https://www.biblio-online.ru> - Загл. с экрана

7.2. Дополнительная учебная литература

1. 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

2. 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

3. 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

4. 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

7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

7.4. Методические указания по освоению дисциплины

Трунова С.Н. Учебно-методический комплекс дисциплины «Менеджмент» по направлению 38.03.01 «Экономика» (утв. 26.04.2018 г решением заседания Учебно-методического совета Университета протокол № 10).

7.5 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.

7.5.1 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 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: 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 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

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)

7.5.2. 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)

7.5.3. 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>

7.5.4. 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	АО «Лаборатория Каспер-»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/36657	Сублицензионный договор с ООО

	чение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	ского» (Россия)		4/?sphrase_id=415165	«Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
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/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_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 распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

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

7.5.7. 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>ОПК-4</i> - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
2.	Новые производственные технологии	Лекции Практические занятия	<i>ПК-5</i> - 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

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 формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. Кронштейн ARM Media PROJECTOR-4.
2	Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Интернациональная 101, корпус 1 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 по- собия и программы. Фонд профильной справочно- информационной литературы, электрон- ный УМК.
--	--	---

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации №1327 от 12.11.2015 г.

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 менеджмента и агробизнеса протокол № 12 от «6» июня 2016 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №11 от « 14» июня 2016 г.

Рабочая программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 20 июня 2016 г.

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

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса протокол № 11 от «03» апреля 2017 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от « 18» апреля 2017 г.

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

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «12» апреля 2018 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от « 17» апреля 2018 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 8 от «15» апреля 2019 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «23» апреля 2019 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

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

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 8 от «27» марта 2020 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «21» апреля 2020 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

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

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, протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института 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 «9» июня 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 10 от «22» июня 2023 г.

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

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 12 от «14» мая 2024 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Рабочая программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 9 от «23» мая 2024 г.

Оригинал документа хранится на кафедре экономики и коммерции.