

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №7 от 22 апреля 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«22» апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и кредит в АПК

Квалификация бакалавр

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 «Экономика».

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули) Б.1 О.18 ОПОП ВО.

Дисциплина основана на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении таких дисциплин, как «Экономическая теория», «Экономика предприятий АПК», «Маркетинг», «Экономические методы оптимальных решений».

Изучение дисциплины логически и содержательно взаимосвязано с такими дисциплинами, как «Бюджетное планирование и прогнозирование», «Инвестиции», «Финансовый менеджмент».

Теоретические знания и практические навыки, полученные обучающимися при изучении дисциплины «Менеджмент» могут быть использованы в процессе изучения таких дисциплин, как «Инновационная деятельность», «Финансовая политика организации», «Финансовый анализ», при выполнении выпускной квалификационной работы.

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

Освоение дисциплины направлено на формирование:

Универсальных компетенций:

УК-2–Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-4–Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения (индикаторы освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК-2 ИД-2 _{УК-2} – Планирует решение конкретной задачи и проекта, выбирая	Не планирует решение конкретной задачи проекта с выбором оптимального	Удовлетворительно планирует решение конкретной задачи проекта, с ошибками	Хорошо планирует решение конкретной задачи проекта, с определенными погрешностями	Отлично планирует решение конкретной задачи проекта, правильно

оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	способа ее решения и с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК-4 ИД - 3 ОПК - 4 –Применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, предлагает способы снижения рисков	Не применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, не оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, не предлагает способы снижения рисков	Удовлетворительно применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, с ошибками оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, предлагает частично сформированные способы снижения рисков	Хорошо применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, с небольшими погрешностями оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, предлагает сформированные, но содержащие отдельные пробелы способы снижения рисков	Отлично применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, правильно оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, предлагает полностью сформированные способы снижения рисков

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;
- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность
- 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 этичного 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		
	УК-2	ОПК-4	Общее количество компетенций
I. Методологические основы и эволюция менеджмента			
Тема 1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	х	х	2
Тема 2. Принципы менеджмента	х	х	2
Тема 3. Эволюция концепций менеджмента	х	х	2
Тема 4. История и особенности российского менеджмента	х	х	2
II. Технология менеджмента			
Тема 5. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика	х	х	2
Тема 6. Методы менеджмента	х	х	2
Тема 7. Управленческие решения в менеджменте	х	х	2
III. Организация как система управления			
Тема 8. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций	х	х	2
Тема 9. Оперативное и стратегическое управление организацией	х	х	2
Тема 10. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	х	х	2
IV. Управление персоналом			
Тема 11. Кадровая политика организации	х	х	2
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 4 зачетные единицы, 144 академических часов.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1 - Объем дисциплины и виды учебной работы и занятий

Вид учебной работы	Количество ак. часов	
	Очная форма обучения (6 семестр)	Очно-заочная форма обучения (8 семестр)
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем	64	64
Аудиторные занятия:	64	64
лекции	32	32
практические	32	32
Самостоятельная работа:	44	44
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	12	12
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	12	12
выполнение индивидуальных заданий	12	12
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	8	8
Контроль (модульное тестирование, билеты к экзаменам)	36	36
Вид итогового контроля	Экзамен	

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем в ак. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	
1	Методологические основы и эволюция менеджмента			
	1.1.Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	2	2	УК-2;ОПК-4
	1.2. Принципы менеджмента	2	2	УК-2;ОПК-4
	1. 3. Эволюция концепций менеджмента	4	4	УК-2;ОПК-4
	1.4. История и особенности российского менеджмента	2	2	УК-2;ОПК-4

2	Технология менеджмента			
	2.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	4	4	УК-2;ОПК-4
	2.2. Методы менеджмента	2	2	УК-2;ОПК-4
	2.3. Управленческие решения в менеджменте	2	2	УК-2;ОПК-4
3	Организация как система управления			
	3.1. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций	2	2	УК-2;ОПК-4
	3.2. Оперативное и стратегическое управление организацией	2	2	УК-2;ОПК-4
	3.4. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	2	2	УК-2;ОПК-4
4	Управление персоналом			
	4.1.Кадровая политика организации	2	2	УК-2;ОПК-4
	4.2.Лидерство и стили управления	2	2	УК-2;ОПК-4
	4.3. Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	2	2	УК-2;ОПК-4
	4.4.Мотивация труда.	2	2	УК-2;ОПК-4
Всего		32	32	

4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем в ак. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	
1.	Методологические основы и эволюция менеджмента			
	1.1.Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента.	2	2	УК-2;ОПК-4
	1.2. Принципы менеджмента.	2	2	УК-2;ОПК-4
	1. 3. Эволюция концепций менеджмента.	4	4	УК-2;ОПК-4

	1.4. История и особенности российского менеджмента	2	2	УК-2;ОПК-4
2	Технология менеджмента			
	2.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	4	4	УК-2;ОПК-4
	2.2. Методы менеджмента	2	2	УК-2;ОПК-4
	2.3. Управленческие решения в менеджменте.	2	2	УК-2;ОПК-4
3	Организация как система управления			
	3.1. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций.	2	2	УК-2;ОПК-4
	3.2. Оперативное и стратегическое управление организацией.	2	2	УК-2;ОПК-4
	3.4. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	2	2	УК-2;ОПК-4
4	Управление персоналом			
	4.1.Кадровая политика организации.	2	2	УК-2;ОПК-4
	4.2.Лидерство и стили управления.	2	2	УК-2;ОПК-4
	4.3. Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	2	2	УК-2;ОПК-4
	4.4.Мотивация труда.	2	2	УК-2;ОПК-4
Всего		32	32	

4.4. Лабораторные работы – не предусмотрены учебным планом

5. Самостоятельная работа обучающихся

№	Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем ак. часов	
			Очная форма обучения	Очно- заочная форма обучения
1	Раздел 1. Методологические основы и эволюция менеджмента	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	3	3
		Подготовка к практическим	3	3

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

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Трунова С.Н. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика. Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2023.- с.26

2. Трунова С.Н. Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2023.- с.36

4.6. 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. 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 ь 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

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	Электронные материалы, использование мультимедийных средств, раздаточный материал
Практические занятия	Деловые и ролевые игры, разбор конкретных управленческих ситуаций, тестирование, 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 ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины (модуля) «Менеджмент».

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Менеджмент»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: теоретические/компетентностно-ориентированные	10 4 3/0

			задания	
2	Принципы менеджмента	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: теоретические/компетентно стно-ориентированные задания	5 1 1/1
3	Эволюция концепций менеджмента	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: компетентностно-ориентированные задания	8 5 2/0
4	История и особенности российского менеджмента	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов теоретические/компетентно стно-ориентированные задания	4 3 1/0
5	Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: теоретические/компетентно стно-ориентированные задания	6 3 9/2
6	Методы менеджмента	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: теоретические/компетентно стно-ориентированные задания	8 4 5/1
7	Управленческие решения в менеджменте	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: теоретические/компетентно стно-ориентированные задания	8 3 2/3
8	Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: теоретические/компетентно стно-ориентированные задания	7 4 6/2
9	Оперативное и стратегическое управление организацией	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: теоретические/компетентно стно-ориентированные	5 3 2/2

			задания	
10	Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: теоретические/компетентно стно-ориентированные задания	10 5 3/5
11	Кадровая политика организации.	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: теоретические/компетентно стно-ориентированные задания	7 2 5/3
12	Лидерство и стили управления.	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: теоретические/компетентно стно-ориентированные задания	6 6 4/0
13	Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: теоретические/компетентно стно-ориентированные задания	8 4 4/3
14	Мотивация труда	УК-2; ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена: теоретические/компетентно стно-ориентированные задания	8 5 3/0

6.2. Перечень вопросов для экзамена

1. Понятие, цели и задачи менеджмента. (УК-2;ОПК-4)
2. Менеджмент и управление(УК-2;ОПК-4)
3. Закономерности менеджмента. (УК-2;ОПК-4)
4. Принципы менеджмента и их использование. (УК-2;ОПК-4)
5. Школы менеджмента: концепция научного управления(УК-2;ОПК-4)
6. Школы менеджмента: концепция административного управления(УК-2;ОПК-4)
7. Школы менеджмента: школа поведенческих наук - теории «Х» и «Y» Мак-Грегора. (УК-2;ОПК-4)
8. Школы менеджмента: школа системного подхода – теория «7-S». (УК-2;ОПК-4)
9. Особенности российского менеджмента. (УК-2;ОПК-4)
10. Системы методов управления(УК-2;ОПК-4)
11. Экономические методы управления. (УК-2;ОПК-4)
12. Организационно-распорядительные методы управления(УК-2;ОПК-4)
13. Социально-психологические методы управления(УК-2;ОПК-4)
14. Понятие и значение функций менеджмента(УК-2;ОПК-4)
15. Классификация и регламентация функций менеджмента(УК-2;ОПК-4)
16. Общие (основные) функции менеджмента(УК-2;ОПК-4)

18. Требования к структуре управления организацией и определяющие её факторы. (УК-2;ОПК-4)
19. Основные типы организационных структур управления организацией(УК-2;ОПК-4)
20. Производственная, организационная и структура управления организацией(УК-2;ОПК-4)
21. Сущность и взаимосвязь функций и структуры управления(УК-2;ОПК-4)
22. Типология личности(УК-2;ОПК-4)
23. Стили управления(УК-2;ОПК-4)
24. Конфликты в коллективе и пути их преодоления(УК-2;ОПК-4)
25. Управление стрессами(УК-2;ОПК-4)
26. Стратегии преодоления конфликтов(УК-2;ОПК-4)
27. Формы производственных конфликтов(УК-2;ОПК-4)
28. Роль руководителя в эффективном управлении производством(УК-2;ОПК-4)
29. Уровень информационного обеспечения и внутренняя система информации. (УК-2;ОПК-4)
30. Сущность информации и ее роль в управлении производством. Классификация информации(УК-2;ОПК-4)
31. Методы развития персонала(УК-2;ОПК-4)
32. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений(УК-2;ОПК-4)
33. Способы рационализации персонала(УК-2;ОПК-4)
34. Сущность и принципы управления маркетингом(УК-2;ОПК-4)
35. Влияние и власть. Виды власти. Формы влияния(УК-2;ОПК-4)
36. Требования к профессиональным и личным качествам менеджера(УК-2;ОПК-4)
37. Мотивация управленческого труда(УК-2;ОПК-4)
38. Суть оперативного управления и пути его совершенствования(УК-2;ОПК-4)
39. Факторы, влияющие на эффективность деятельности трудового коллектива(УК-2;ОПК-4)
40. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия(УК-2;ОПК-4)
41. Внутренняя среда организации(УК-2;ОПК-4)
42. Реакции организации на изменения внешней среды(УК-2;ОПК-4)
43. Понятие организации. Формальные и неформальные организации(УК-2;ОПК-4)
44. Неформальные коллективы и их роль в функционировании коллектива(УК-2;ОПК-4)
45. Роль руководителя в концепции жизненного цикла организации(УК-2;ОПК-4)
46. Управление персоналом. Этапы карьеры и ее планирование(УК-2;ОПК-4)
47. Личные, профессиональные и деловые качества менеджера(УК-2;ОПК-4)
48. Лидерские качества менеджера(УК-2;ОПК-4)
49. Роль менеджера в эффективном управлении организацией(УК-2;ОПК-4)
50. Этапы и планирование карьеры менеджера(УК-2;ОПК-4)

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	Критерии оценивания	Оценочные
-----------------	---------------------	-----------

компетенций		средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	– полное знание учебного материала из разных разделов дисциплины с раскрытием сущности и области применения менеджмента; – умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; – грамотное владение терминологией из различных разделов курса.	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к экзамену (38-50 баллов);
Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»	– знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу, видит взаимосвязи, но не всегда делает это самостоятельно, без помощи экзаменатора; – умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений, чаще всего из рассмотренных на аудиторных занятиях; – владение терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить.	тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-6 баллов); вопросы к экзамену (25-37 баллов);
Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»	– поверхностное знание сущности менеджмента, отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов дисциплины только при наводящих вопросах экзаменатора; – с трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные; – редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы.	тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-4 балла); вопросы к экзамену (18-24 балла);
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»	– незнание значительной части программного материала, приблизительное, отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала; – теоретические вопросы не подкрепляет практическими примерами, допускает существенные ошибки;	тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-2 балла); вопросы к экзамену (0-17 баллов);

	– не владение терминологией дисциплины	
--	--	--

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. Учебная литература

1. Абчук, В. А. Менеджмент: теоретические основы : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17080-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537018> — Загл. с экрана
2. Абчук, В. А. Менеджмент: прикладные аспекты : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17081-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538106> — Загл. с экрана
3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535066>
4. 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> - Загл. с экрана
5. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18246-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534603> — Загл. с экрана
6. Теория и практика менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17683-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545082> - Загл. с экрана

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Режим доступа: <http://www.dialogin.com>
2. Режим доступа: <http://eastasiabusiness.wordpress.com>
3. Режим доступа: <http://iccertification.blogspot.ru>
4. Режим доступа: <http://www.aup.ru>
5. Режим доступа: <http://www.consulting.ru>
6. Режим доступа: <http://www.cfin.ru>
7. Режим доступа: <http://www.profy.ru>

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

7.3. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Трунова С.Н. Учебно-методический комплекс дисциплины «Менеджмент» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. – Мичуринск, 2023.

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.com/>) (договор на оказание услуг от 01.09.2025 № 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 01.12.2025 № 04-УТ/2025).
3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01.09.2025 № 7326).
4. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25).
5. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.09.2024 № 101/НЭБ/4712-п).
6. Договор 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» Филиал «Специальная библиотека для слепых им. Н.А. Островского» (<https://www.tambovlib.ru>) (договор о сотрудничестве от 10.10.2024 № 0001).

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 24.02.2026 № 12760 /13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 11.02.2026 № 194-01/2026).

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 06.11.2025 № 505/2025)
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/>

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 Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 17.12.2025 № б/н, срок действия: с 18.12.2025 по 17.12.2026
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	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 16.05.2025 № 10567, срок действия: с

	учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.us.ru)				16.06.2025 по 15.06.2026
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

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

7.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ОПК-4–Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

2.	Большие данные	Лекции Практические занятия	УК-2–Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
----	----------------	--------------------------------	---

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

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

№ п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ул. Интернациональная д.101 - 1/303)	1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768) 3. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766) 4.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Сайт Ассоциация менеджеров.- Режим доступа www.amr.ru 3. Сайт Агропромышленный союз России.- Режим доступа www.apsr.ru
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	1. Компьютер Celeron E3500 (инв. № 2101045286, 2101045288, 2101045289, 2101045291, 2101045292, 2101045293, 2101045295, 2101045296, 2101045297, 2101045299, 2101045300, 2101045302, 2101045303) 2. Доска меловая Magnetoplan SP 1500*1200 мм, зелен, магн. повер-ть	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»

	промежуточной аттестации (компьютерный класс) (ул. Интернациональн ая д.101 - 1/312)	(инв. № 41013602238, 41013602237) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий	(договор на услуги по сопровождению от 24.02.2026 № 194-01/2026) 3. Программное обеспечение «Антиплагиат. ВУЗ» лицензионный договор от 16.05.2025 № 10567 4. Договор от 06.11.2025 № 505/2025 на подключение информационно-образовательной программы Росметод
3	Помещение для самостоятельной работы (ул. Интернациональн ая д.101 - 1/210)	1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3. Принтер HP-1100 (инв. №2101041634) 4. Принтер HP Laser Jet 1200 (инв. №1101047381) 5. Принтер Canon (инв. №2101045032) 6. МФУ Canon i-Sensys (инв. №41013400760) 7. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 CeleronG 1610 OEM (2.6/2 Mb), монитор 20 Asus As MS202D , материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429) 8. Ноутбук Hewlett Packard (инв.№21013400617) 9. Доска классная+маркер (инв.№ 1101063872) 10. Компьютер (инв.№41013401070) 11. Компьютер (инв.№41013401082) 12. Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398) 13. Компьютер Dual Core (инв.№2101045268) 14. Компьютер OLDI 310 КД (инв.№2101045044) 15. Копировальный аппарат Kyocera Mita TASKalfa 180 (инв.№ 21013400369) Компьютерная техника	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010; 2. Система Консультант Плюс (договор 24.02.2026 № 12760 /13900/ЭС); 3. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 11.02.2026 № 194-01/2026) 4. ПО «Антиплагиат.ВУЗ» (договор от 16.05.2025 № 10567) 6. Профессиональная база данных Государственного научно-исследовательского института информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: http://www.informika.ru 7. Профессиональная база данных Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wc

		подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета..	m/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/finance 8. Профессиональная база данных Минэкономразвития РФ. - Режим доступа: http://www.economy.gov.ru 9. Договор от 06.11.2025 № 505/2025 на подключение информационно-образовательной программы Росметод
--	--	--	---

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Менеджмент» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 954 от 12.08.2020.

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

Ананских А.А.

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

Касторнов Н.П.

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

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением 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 «21» июня 2021 г.

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

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 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 института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением 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 института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением 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 института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением 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 института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «15» апреля 2025 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «23» апреля 2025 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 11 от «14» апреля 2026 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от «20» апреля 2026 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 7 от «22» апреля 2026 г.

Оригинал документа хранится на кафедре финансов и бухгалтерского учета