

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»  
Калининградский филиал

Кафедра анализа, бухгалтерского учета и статистической отчетности



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

С.А. Носкова

29 мая 2020 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки бакалавра

36.03.02 Зоотехния

Тип образовательной программы

Академический бакалавриат

Направленность (профиль) образовательной программы

Зоотехния

Формы обучения

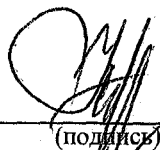
Очная, заочная

Полесск

2020

Автор

Доцент

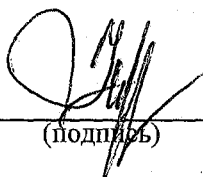


(подпись)

Носкова С.А.

Рассмотрена на заседании кафедры анализа, бухгалтерского учета и статистической отчетности от 27 мая 2020 г., протокол № 11.

Председатель учебно-методического совета



(подпись)

Носкова С.А.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой



(подпись)

Волкова С.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

	с.
1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурируемое по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
8 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	19
10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	21
12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21
13. Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	22

## ***1 Цели освоения дисциплины***

Целью освоения дисциплины является:

формирование базовых представлений у студентов о содержании, специфике, принципах и инструментах управленческой деятельности и развитие основных практических умений в сфере общего менеджмента.

## ***2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы***

В результате обучения по дисциплине обучающийся должен освоить следующие компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

В результате освоения компетенции ОК - 3 обучающийся должен:

### **1) Знать:**

- экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории;
- методы построения экономических моделей объектов, явлений и процессов;
- основные управленческие функции и методы их реализации в практической деятельности;
- методы проектирования организационных структур,
- методы организации и контроля процесса трудовой деятельности исполнителей.

### **2) Уметь:**

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретной ситуации;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- реализовывать основные управленческие функции за счёт эффективной организации управленческого труда и планирования рабочего времени;
- организовывать процесс трудовой деятельности исполнителей;
- проектировать организационные структуры;

### **3) Владеть:**

- навыками организации управленческой деятельности;
- навыками проектирования и организации процесса трудовой деятельности исполнителей;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

— методами реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивирование, контроль).

В результате освоения компетенции ОК - 7 обучающийся должен:

**1) Знать:**

- методы и формы самоорганизации и самообразования с целью достижения поставленной цели;
- принципы самоменеджмента.

**2) Уметь:**

- реализовывать основные управленческие функции за счёт эффективной организации управленческого труда и планирования рабочего времени;
- ставить и формулировать личные и профессиональные цели.

**3) Владеть:**

- навыками организации управленческой деятельности;
- навыком постановки цели;
- навыками самостоятельного приобретения дополнительных знаний и умений.

***3 Место дисциплины в структуре образовательной программы***

3.1 Учебная дисциплина относится к базовой части обязательных дисциплин (Б1.Б.22).

3.2 Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

1) «Экономика»

Знания: основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;

Умения: использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);

Навыки: - применения современного математического инструментария для решения экономических задач.

2.3 Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

1) производственная практика.

***4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся***

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Объем дисциплины  
очная форма обучения

Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего, часов
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.</b>	36	36
<i>Занятия лекционного типа</i>	18	18
<i>Занятия семинарского типа</i>	18	18
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	36	36
<b>Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>	Зачёт	

заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	3 курс	Всего, часов
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.</b>	10	10
<i>Занятия лекционного типа</i>	6	6
<i>Занятия семинарского типа</i>	4	4
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	62	62
<b>Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>	Зачёт	

**5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Содержание дисциплины

№ раздела	Название раздела (темы)	Содержание раздела	Вид учебной работы	Форма обучения	
				очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	2	3	4	5	
1	<b>ЭВОЛЮЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ</b>	1.1. Становление менеджмента как научной дисциплины 1.2. Школы и подходы в истории менеджмента 1.3. Современные методологические	Л	<b>2</b>	<b>1</b>
			ПЗ	<b>2</b>	<b>0,5</b>

		подходы к менеджменту			
			СРС	7	12
2	<b>ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ</b>	2.1. Организация как система. Внутренняя и внешняя среда организации. 2.2. Социальные и хозяйственные организации 2.3. Законы и принципы организации 2.4. Функции и принципы управления 2.5. Характеристика деятельности и роли менеджера 2.6. Методы управления	Л	4	1
			ПЗ	4	0,5
			СРС	7	12
3	<b>ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА</b>	3.1. Планирование как функция менеджмента 3.2. Организация как функция менеджмента 3.3. Мотивация как функция менеджмента 3.4. Контроль как функция менеджмента	Л	6	2
			ПЗ	6	1
			СРС	8	14
4	<b>СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ В МЕНЕДЖМЕНТЕ</b>	4.1. Координация как функция менеджмента 4.2. Процесс коммуникаций в организации 4.3. Основы разработки управленческих решений 4.4. Моделирование в менеджменте	Л	3	1
			ПЗ	3	1
			СРС	7	12
5	<b>СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ МЕНЕДЖМЕНТА</b>	5.1. Человек как главный фактор в управлении организацией 5.2. Особенности управления группой и ее динамикой	Л	3	1
				3	

		5.3. Конфликты и стратегии их преодоления	ПЗ		1
		5.4. Основы руководства, власти, лидерства и стили управления			
		5.5. Командный менеджмент	СРС	7	12
		5.6. Управление организационной культурой и имиджем организации			

## *6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине*

### **6.1 Основная литература:**

1) Менеджмент : учебник для прикл. бакалавриата: по направлению подгот. 100700 "Торговое дело" квалификация (степень) "Бакалавр", "Магистр" / Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - Москва : Юрайт, 2014. - 422 с. - (Бакалавр. Прикладной курс) (Выбор вузов России. 2013). - Кн. доступна в электрон. библиотечной системе [biblioonline.ru](http://biblioonline.ru). - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-9916-3761-9 : 458-82. Кол-во экземпляров: всего - 14

2) Баринов, В. А. Теория менеджмента : учебник для студ. вузов, обучающихся по направлению подгот. 080200.62 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") : соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту 3-го поколения / В. А. Баринов. - Москва : Инфра-М, 2014. - 204 с. - (Высшее образование - бакалавриат). - На обл. и тит. л.: Электронно-библиотечная система [znanium.com](http://znanium.com). - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5--16-006009-5 (print) : 349-91. Кол-во экземпляров: всего - 80

3) Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337> (дата обращения: 03.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : электронный.

4) Герчикова, И.Н Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд.,



перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 510 с.: табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>.

## **6.2 Дополнительная литература:**

1) Гусаров, Ю. В. Теория менеджмента : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений, обучающихся по направлению 080200"Менеджмент" (квалификация(степень) - "бакалавр") : соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту 3-го поколения / Ю. В. Гусаров, Л. В. Гусарова. - Москва : Инфра-М, 2014. - 262 с. - (Высшее образование - бакалавриат). - На тит. л. и обл.: Электронно-библиотечная система znanium.com. - ISBN 978-5-16-005526-8 : 319-88. Кол-во экземпляров: всего - 78

2) Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, .В. Угрюмова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334> (дата обращения: 03.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03550-0. – Текст : электронный.

3) Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 1. - 661 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3721-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807>.

4) Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 2. - 434 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3722-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271808>.

5) Донец, Н.Ю. Теория менеджмента: методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине / Н.Ю. Донец ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Министерство сельского хозяйства РФ, Кафедра менеджмента в АПК. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2015. - 36 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364307>.

6) Самоменеджмент: Учебно-практическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент» /

С.В. Позднякова, Н.Ю. Донец, П.В. Поздняков, В.А. Морозов; Министерство сельского хозяйства РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования, Кафедра менеджмента в АПК. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2015. - 55 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361>.

7) Менеджмент : учебник / ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>.

8) Менеджмент: практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; авт.-сост. Л.И. Горбенко, О.А. Борис. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 132 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459095>.

9) Адизес, И.К. Стили менеджмента — эффективные и неэффективные/ И.К. Адизес. - 5-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 198 с. - ISBN 978-5-9614-5339-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81647>.

10) Семенова, И.И. История менеджмента: учебное пособие / И.И. Семенова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 199 с. : схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01330-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115181>.

11) Костенко, Е.П. История менеджмента: учебное пособие / Е.П. Костенко, Е.В. Михалкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет». - Ростов : Издательство Южного федерального университета, 2014. - 606 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-9275-1424-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445187>.

12) Друкер, П.Ф. Классические работы по менеджменту / П.Ф. Друкер ; ред. Р. Пискотиной ; пер-к И. Григорян, О. Медведь, С. Писарева. - 2-е изд. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2016. - 218 с. - ISBN 978-5-9614-5345-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=303712>.

13) Климович, Л.К. Основы менеджмента : учебник / Л.К. Климович. - 2-е

изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 279 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-494-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>

14) Герчикова, И.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 799 с. : табл., граф., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00889-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115014>.

15) Залозная, Д.В. Учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Менеджмент» : учебное пособие / Д.В. Залозная, М.В. Тарадина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 167 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3645-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271814>.

### ***7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине***

#### **Вопросы для подготовки к зачёту**

1. Менеджмент и управление, сравнение понятий
2. Управленческий труд и его специфика
3. Виды разделения управленческого труда
4. Управленческие революции
5. Школа научного менеджмента (тейлоризм)
6. Классическая административная школа управления
7. Принципы менеджмента А. Файоля
8. Идеальная бюрократическая модель М. Вебера
9. Школа человеческих отношений.
10. Школа поведенческих наук.
11. Количественный подход к управлению
12. Процессный подход к управлению
13. Системный подход к управлению
14. Ситуационный подход к управлению
15. Соотношение понятий « организация » и « система »
16. Внутренняя и внешняя среда организации
17. Жизненный цикл организации
18. Делегирование полномочий и ответственности
19. Понятие и особенности организации как функции менеджмента
20. Понятие организационной структуры управления
21. Преимущества и недостатки централизации и децентрализации управления
22. Линейная и линейно-штабная структуры управления: конфигурация, преимущества и недостатки

23. Функциональная и матричная структуры управления: конфигурация, преимущества и недостатки
24. Линейно-функциональная и дивизиональная структуры управления: конфигурация, преимущества и недостатки
25. Адаптивные структуры управления
26. Особенности американского менеджмента
27. Особенности японского менеджмента
28. Особенности российского менеджмента
29. Административные методы управления
30. Экономические методы управления
31. Социально-психологические методы управления
32. Характеристика функций управления
33. Характеристика связующих процессов управления: процесс коммуникаций, процесс принятия управленческих решений
34. Планирование как функция менеджмента
35. Виды планирования
36. Система планов организации
37. Формы текущего планирования
38. Сущность, основные понятия и цели управленческого учета
39. Этапы стратегического планирования
40. Миссия, видение и цели организации
41. Анализ внешней и внутренней среды организации
42. Координация на основе различных моделей делегирования
43. Составляющие процесса мотивации
44. Содержательные теории мотивации
45. Процессуальные теории мотивации
46. Материальная и нематериальная мотивация. Формирование компенсационного пакета
47. Понятие и сущность контроля
48. Этапы процесса контроля
49. Принципы эффективного контроля
50. Концепция контролинга
51. Структура контролинга
52. Понятия и общие принципы принятия решений
53. Классификация управленческих решений. Этапы процесса принятия решений
54. Принятие решений в условиях риска и неопределенности
55. Модели и методы принятия решений
56. Эффективные управленческие решения
57. Организация и контроль исполнения решений
58. Информация как основа коммуникационного процесса. Информация в системе управления
59. Виды коммуникаций в организации. Коммуникационный процесс
60. Преграды на пути межличностных и организационных коммуникаций

61. правление коммуникациями в организации
62. Сущность и задачи контроля в системе управления. Принципы и формы контроля
63. Этапы процесса контроля
64. Характеристики эффективного контроля
65. Время как ресурс руководителя.
66. Направления изучения руководителя и его деятельности
67. Власть и влияние лидера
68. Влияние путем убеждения
69. Распределение ролей в группе
70. Власть и авторитет
71. Факторы, влияющие на систему управления человеческими ресурсами
72. Управление формальными и неформальными группами
73. Формы проявления конфликтов в организации
74. Уровни конфликта в организации
75. Понятие организационной культуры
76. Факторы, определяющие культуру организации
77. Общие и специфические функции организационной культуры
78. Трудовой коллектив и его виды. Формирование и развитие трудового коллектива. Неформальные группы и управление ими.
79. Социальная ответственность и этика менеджмента
80. Структурная и динамическая характеристика групп
81. Формы власти и влияния
82. Понятие и виды конфликтов
83. Виды внутриорганизационных конфликтов, причины их возникновения. Формы производственных конфликтов: интриги, клики, забастовки
84. Конфликт как процесс
85. Стили преодоления межличностных конфликтов
86. Структурные методы решения конфликтов

### **Раздел №1: «Эволюция управленческой мысли»**

**1. Среди приведенных ниже утверждений одно является неверным. Укажите это утверждение.**

- a) Управление возникло задолго до появления менеджмента;
- b) Основной функцией менеджмента является координация;
- c) Менеджер всегда выполняет управленческие функции;
- d) Менеджер может одновременно являться собственником предприятия;
- e) Менеджер может одновременно выполнять разные функции.

**2. Ф. Тейлор является основателем:**

- a) Эмпирической теории управления
- b) Классической теории стоимости
- c) Классической теории социально-ответственного менеджмента

d) Школы научного менеджмента

**3. Что служит предметом управленческого труда?**

- a) Средства коммуникаций.
- b) Управляющее воздействие.
- c) Информация.
- d) Организационная и вычислительная техника.

**4. Основной постулат «административной, или классической» школы управления:**

- a) Используя наблюдения, формализуя процесс труда, применяя замеры, логику и анализ, можно усовершенствовать многие трудовые операции, добиваясь их более эффективного выполнения.
- b) Существуют универсальные принципы управления, следование которым приводит организацию к успеху, организация имеет структуру, а процесс управления состоит из реализации взаимосвязанных функций.
- c) Силы, возникающие в ходе взаимодействия между людьми, часто превосходят усилия руководителей, человеческие отношения в коллективе сильно влияют на производственные процессы.
- d) Формируемое в требуемом направлении поведение менеджеров и работников - один из ключевых факторов повышения эффективности организации.
- e) Моделирование, использование эконометрики, символов и количественных значений в управлении являются важными факторами повышения его эффективности

**5. Контроль как функция управления предполагает...**

- a) проверку соответствия фактических событий с запланированным;
- b) распределение ресурсов компании;
- c) определение целей предприятия;
- d) мероприятия по корректировке деятельности работников.

**Раздел 2 «Теория организации и теория управления»**

**1. Добровольное объединение граждан и юридических лиц на основе членства с целью удовлетворения материальных и иных потребностей участников путем объединения его членами имущественных паевых взносов.**

- a) Полное товарищество
- b) Производственный кооператив (артель)
- c) Товарищество на вере (коммандитное товарищество).
- d) Потребительский кооператив

**2. Технология- это процесс преобразования исходного сырья в конечные продукты или услуги.**

**3. Свойства организации:**

- a) Целостность

- b) Сотрудничество
- c) Иерархичность
- d) Функциональность
- e) Эмерджентность
- f) Постоянство

**4. К элементам внутренней среды организации относят**

- a) персонал
- b) структура
- c) организационная культура
- d) задачи
- e) цели

**5. Основные черты социальной организации были выделены...**

- a) М. Вебером
- b) Урвиком
- c) Э.Мейо
- d) А. Маслоу

**6. Общество, уставный капитал которого разделен на определенное количество акций. Учредителями могут быть граждане и (или) юридические лица его учредительным документом является устав, утвержденный учредителями.**

- a) Акционерное общество
- b) Общество с дополнительной ответственностью
- c) Товарищество на вере (командитное товарищество).
- d) Общество с ограниченной ответственностью

**7. Индивидуальный предприниматель-это гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.**

**Раздел №3 «Основные функции менеджмента»**

**1. Норма управляемости (диапазон контроля) — это...**

- a) Количество работников сферы контроля в организации.
- b) Оптимальное число работников (или звеньев аппарата управления), деятельностью которых может эффективно управлять один руководитель.
- c) Структура кадровой службы.
- d) Количество менеджеров среднего звена.

**2. К основным функциям менеджмента относятся:**

- a) Планирование.
- b) Управленческое решение.
- c) Целеполагание.
- d) Мотивация.

### **3. Преимущества централизованного управления:**

- a) Лучший контроль за деятельностью предприятия.
- b) Возможность приведения к единому стандарту всех операций в рамках организации.
- c) Устранение возможного дублирования тех или иных мероприятий или усилий.
- d) Более эффективное использование кадров, оборудования, производственных площадей.
- e) Все ответы верны

### **4. Административный аппарат или штаб может играть следующие роли:**

- a) Консультативного аппарата.
- b) Фискального аппарата.
- c) Обслуживающего аппарата.
- d) Личного аппарата.
- e) Социального аппарата.

### **5. Ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия сотрудников на выполнение определенных задач — это...**

- a) Функционирование.
- b) Ответственность.
- c) Полномочия.
- d) Власть.

## **Раздел №4 «Связующие процессы в менеджменте»**

Выполнение кейс – портфеля: «Делегирование полномочий».

Студент, выполняя задание должен:

- проанализировать полученный кейс-задание;
- установить причину, сложившейся ситуации в отделе;
- принять, основываясь на полученных в ходе занятия, грамотное управленческое решение в области делегирования полномочий, с учётом ситуации.

## **Раздел №5 «Социально-психологические аспекты менеджмента»**

Выполнение кейс – портфеля: «Распределение задач».

Студент, выполняя задание должен:

- проанализировать полученный кейс-задание;
- принять, основываясь на полученных в ходе занятия, грамотное управленческое решение в области распределения задач, учитывая сложившуюся ситуацию, компетенции персонала в отделе;
- уметь мотивировать сотрудников к выполнению задания.

Полный объем оценочных средств представлен в ФОС учебной



дисциплины (приложение).

## **8 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### Основная литература

1) Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : электронный.

2) Герчикова, И.Н Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 510 с.: табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>.

### Дополнительная литература

1) Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, .В. Угрюмова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334> (дата обращения: 03.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03550-0. – Текст : электронный.

2) Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 1. - 661 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3721-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807>.

3) Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 2. - 434 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3722-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271808>.

4) Донец, Н.Ю. Теория менеджмента: методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине / Н.Ю. Донец ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Министерство сельского хозяйства РФ, Кафедра менеджмента в АПК. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2015. - 36 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364307>.

5) Самоменеджмент: Учебно-практическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент» / С.В. Позднякова, Н.Ю. Донец, П.В. Поздняков, В.А. Морозов; Министерство сельского хозяйства РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования, Кафедра менеджмента в АПК. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2015. - 55 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361>.

6) Менеджмент : учебник / ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>.

7) Менеджмент: практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; авт.-сост. Л.И. Горбенко, О.А. Борис. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 132 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459095>.

8) Адизес, И.К. Стили менеджмента — эффективные и неэффективные/ И.К. Адизес. - 5-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 198 с. - ISBN 978-5-9614-5339-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81647>.

9) Семенова, И.И. История менеджмента: учебное пособие / И.И. Семенова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 199 с. : схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01330-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115181>.

10) Костенко, Е.П. История менеджмента: учебное пособие / Е.П. Костенко, Е.В. Михалкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет». - Ростов : Издательство Южного федерального университета, 2014. - 606 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-9275-1424-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445187>.

11) Друкер, П.Ф. Классические работы по менеджменту / П.Ф. Друкер ; ред. Р. Пискотиной ; пер-к И. Григорян, О. Медведь, С. Писарева. - 2-е изд. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2016. - 218 с. - ISBN 978-5-9614-5345-4 ; То

же [Электронный ресурс]. - URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=303712>.

12) Климович, Л.К. Основы менеджмента :учебник / Л.К. Климович. - 2-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 279 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-494-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>

13) Герчикова, И.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 799 с. : табл., граф., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00889-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115014>.

14) Залозная, Д.В. Учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Менеджмент» :учебное пособие / Д.В. Залозная, М.В. Тарадина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 167 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3645-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271814>.

### ***9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины***

1. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
2. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
3. "Университетская библиотека": <http://www.biblioclub.ru/>
4. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
5. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>
6. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru>
8. Электронная библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>
9. Поисковая система yandex.ru
10. Поисковая система google.com
11. Поисковая система gambler.ru

## *10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины*

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную работу с преподавателем (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Менеджмент» выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся. Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзамену, а также самостоятельной научной деятельности.

Практические занятия по дисциплине проводятся в специализированном кабинете, оснащенном стендами, мультимедийным техническим оборудованием и специализированным оборудованием. Цель практических занятий: приобретение практических навыков в области реализации основных управленческих функций, овладение технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач, анализа коммуникационных процессов в организации, управления HR- системой в организации. Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий. Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе и включает:

- подготовку к блиц- опросам;
- ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС [znanium.com](http://znanium.com);
- составление терминологического словаря;
- подготовку к выступлениям, докладам, сообщениями по тематике, рекомендованной преподавателем;

- подготовку кейсов и видеоматериалов по рекомендованным преподавателем темам;

- обзор научных статей и их аннотация.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы и представлен в ФОС дисциплины.

***11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***

1. Лицензионное программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ»
2. Лицензионное программное обеспечение «Система КонсультантПлюс»
3. Лицензионное программное обеспечение Microsoft (Windows XP, Windows Server 2003, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Office 365)
4. Свободно распространяемое программное обеспечение Adobe Acrobat Reader DC
5. Свободно распространяемое программное обеспечение 7-Zip

***12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине***

№ 50. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья, шкаф/стеллаж). Технические средства обучения: доска-экран и доска меловая, комплект мультимедийного оборудования (экран, интерактивный проектор Dell, автоматизированное рабочее место с персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением), источник бесперебойного питания, сетевой фильтр.

№ 18. Читальный зал - помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Технические средства обучения: стеллажи со справочной литературой, ноутбук, мультимедиа проектор DELL, персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

№ 49. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и

обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Технические средства обучения: стеллажи со справочной литературой, персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

### ***13 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья***

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

#### **Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины**

##### **Студенты с нарушениями зрения**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «проектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;

- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

### **Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
  - опора на определенные и точные понятия;
  - использование для иллюстрации конкретных примеров;
  - применение вопросов для мониторинга понимания;
  - разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
  - увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

## **Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования);
- обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).



**Студенты с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее ознакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.