

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.10.2024 08:17:53
Уникальный программный ключ:
4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Чувашский государственный аграрный университет"
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)
Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Корнилова

14.06.2023 г.

Б1.О.09

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) Сервис в банках

Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 80
самостоятельная работа 100
часов на контроль 36

Виды контроля:
экзамен

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	19 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	40	40	40	40
Практические	40	40	40	40
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	80	80	80	80
Контактная работа	80	80	80	80
Сам. работа	100	100	100	100
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

ст.пр., Зайцева Н.П.

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Менеджмент " в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514).
2. Учебный план: Направление подготовки 43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) Сервис в банках, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 14.06.2023 г., протокол № 17.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Алексеева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Гаврилов В.Н., Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	освоение студентами основных принципов и методов организации и управления предприятием, ознакомление с современными методами и приемами работы в условиях отраслевой конкуренции, вооруженных новыми знаниями и умениями, владеющими современным аппаратом для решения принципиально новых задач.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика, организационно- управленческая практика
2.2.2	Управление проектами
2.2.3	Управление человеческими ресурсами

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	
ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	
ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	
ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основные категории, понятия культуры, ее структуру и функции, место отечественной культуры в социокультурной динамике
3.1.2	- исторические и региональные типы культуры, их динамику, основные достижения в различных областях культурной практики
3.1.3	- общие положения экономической теории, основы микро- и макроэкономики, экономическую ситуацию в стране и за рубежом;
3.1.4	- основные понятия, категории и инструменты современной маркетинговой политики предприятия;
3.1.5	- содержание современной маркетинговой концепции управления;
3.1.6	- теоретические и практические подходы к проведению маркетинговых исследований;
3.1.7	- современные тенденции развития экономической науки и практики маркетинга и управления
3.2	Уметь:
3.2.1	- самостоятельно анализировать культурные явления, давать самостоятельную оценку современному состоянию культуры, функциям культуры в обществе, перспективам культурного моделирования;
3.2.2	- выделять теоретические, прикладные, ценностные аспекты культурологического знания, применять их для обоснования решений, как в повседневной жизни, так и в профессиональной области, обосновывать личную позицию по проблемам культуры
3.2.3	- уважительно относится к мировому культурно- историческому наследию, проявлять национальную, религиозную терпимость.
3.2.4	- учитывать в своей деятельности различные индивидуально-психологические особенности людей, эффективно применять методы поощрения и наказания для стимулирования сотрудников, групп
3.2.5	- находить и использовать экономическую информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности
3.2.6	- анализировать внешнюю и внутреннюю маркетинговую среду предприятия, выявляя ее ключевые элементы и оценивая их влияние на предприятие;
3.2.7	- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных маркетинговых ситуаций, предлагать способы их решения с учётом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
3.2.8	- использовать источники экономической, социальной и управленческой информации;
3.2.9	- анализировать внешнюю и внутреннюю маркетинговую среду предприятия, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие;
3.2.10	- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических (маркетинговых) задач;
3.2.11	- использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований;

3.2.12	- осуществлять стратегическое планирование маркетинговой деятельности;
3.2.13	- анализировать коммуникационные процессы на предприятии и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
3.2.14	- использовать международный опыт и российскую практику организаций маркетинговой деятельности
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- толерантного отношения к национальным, расовым, конфессиональным различиям, межкультурной коммуникации в партнерских отношениях в профессиональной деятельности;
3.3.2	- психической саморегуляции личности в напряженном и конфликтном общении;
3.3.3	- использования современных методов анализа экономики на основе международных стандартов;
3.3.4	- использования фундаментальных и прикладных знаний в области маркетинга и управления;
3.3.5	- по обобщению, анализу и восприятию маркетинговой информации; постановке маркетинговых целей и стратегий, выбору путей их достижения;
3.3.6	- применения современных инструментов маркетинга для решения научно-исследовательских, методико-методологических и практических задач.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Введение в менеджмент							
Тема 1. Эволюция менеджмента /Лек/	2	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	
Тема 1. Эволюция менеджмента /Пр/	2	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Эссе
Тема 1. Эволюция менеджмента /Ср/	2	10	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 2. Школы менеджмента /Лек/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	2	0	Лекция визуализация
Тема 2. Школы менеджмента /Пр/	2	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Выступление на практическом занятии
Тема 2. Школы менеджмента /Ср/	2	10	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Раздел 2. Организация как объект менеджмента							
Тема 3. Организация как система /Лек/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	0	
Тема 3. Организация как система /Пр/	2	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	0	учебная дискуссия
Тема 3. Организация как система /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 4. Законы организации /Лек/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	0	Лекция визуализация
Тема 4. Законы организации /Пр/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос
Тема 4. Законы организации /Ср/	2	10	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 5. Организационная культура /Лек/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	0	Лекция визуализация

Тема 5. Организационная культура /Пр/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	0	учебная дискуссия, разбор ситуаций
Тема 5. Организационная культура /Ср/	2	10	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Раздел 3. Функции, принципы и методы управления							
Тема 6. Принципы, функции и методы управления /Лек/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	
Тема 6. Принципы, функции и методы управления /Пр/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	2	0	учебная дискуссия, разбор ситуаций
Тема 6. Принципы, функции и методы управления /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 7. Организационные структуры управления /Лек/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	2	0	Лекция визуализация
Тема 7. Организационные структуры управления /Пр/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Опрос
Тема 7. Организационные структуры управления /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Раздел 4. Процессы менеджмента							
Тема 8. Социально – психологические аспекты управления /Лек/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	
Тема 8. Социально – психологические аспекты управления /Пр/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Разбор ситуаций
Тема 8. Социально – психологические аспекты управления /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 9. Коммуникационные процессы в менеджменте /Лек/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	
Тема 9. Коммуникационные процессы в менеджменте /Пр/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	2	0	учебная дискуссия, разбор ситуаций
Тема 9. Коммуникационные процессы в менеджменте /Ср/	2	10	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 10. Процессы принятия управленческих решений /Лек/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	
Тема 10. Процессы принятия управленческих решений /Пр/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Опрос
Тема 10. Процессы принятия управленческих решений /Ср/	2	10	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Тема 11. Организационные изменения и развитие /Лек/	2	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	
Тема 11. Организационные изменения и развитие /Пр/	2	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Опрос

Тема 11. Организационные изменения и развитие /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	0	Индивидуальн ые домашние задания
Раздел 5. Контроль							
Контроль /Экзамен/	2	36	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	0	тестирование

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

не предусмотрено

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Сущность понятия «организация»
2. Теория организации в системе наук
3. Эволюция (теории) развития организации
4. Организация и система
5. Организация как открытая система
6. Внутренняя и внешняя среда организации
7. Жизненный цикл организации
8. Понятие и классификация социальных организаций
9. Понятие и классификация хозяйственных организаций
10. Организационно – правовые формы предприятий
11. Классификация интегрированных структур
12. Понятие объекта и субъекта управления
13. Понятие, элементы и функции организационной (корпоративной) культуры
14. Методы формирования и развития организационной культуры
15. Основные понятия теории управления
16. Этапы развития теории управления
17. Школы менеджмента
18. Эволюция роли менеджера
19. Системный подход к менеджменту
20. Функции управления по А. Файолю
21. Принципы управления по А. Файолю
22. Планирование, контроль и регулирование как функции менеджмента
23. Мотивация как функция менеджмента
24. Классификация методов управления
25. Экономические методы управления
26. Организационно – правовые методы управления
27. Распорядительные методы управления
28. Социально – психологические методы управления
29. Уровни управления
30. Факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
31. Принципы и методы построения организационной структуры управления
32. Характеристика типов организационных структур управления
33. Иерархические (бюрократические) структуры управления
34. Органические (адаптивные) структуры управления
35. Формы и типы власти
36. Влияние и манипулирование
37. Стили управления
38. Определение классификация групп
39. Структура группы
40. Управление конфликтами
41. Основные элементы коммуникационного процесса
42. Виды коммуникаций
43. Классификация коммуникаций
44. Этапы коммуникационного процесса
45. Коммуникативные барьеры и причины их возникновения
46. Элементы активного слушания
47. Деловое совещание как метод коммуникации
48. Презентация как вид коммуникации
49. Управленческие решения и их классификация
50. Процесс разработки и принятия управленческого решения
51. Факторы, определяющие качество управленческих решений

52. Методы принятия управленческих решений
53. Характеристика изменений
54. Этапы и стратегии осуществления изменений
55. Эффективное осуществление изменений (правила)
56. Классификация управленческих решений

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем
2. Как вы понимаете термин «закрытая система»?
3. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?
4. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации
5. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?
6. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?
7. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?
8. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?
9. Какие организации принято называть хозяйственными?
10. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?
11. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?
12. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?
13. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»
14. Какие разновидности товариществ вам известны?
15. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий
16. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?
17. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе
18. Какие три процесса реализует любая организация?
19. Какие четыре подсистемы реализуют процесс выполнения функций управления?
20. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?
21. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?
22. Какие субъективные элементы организационной культуры вам известны?
23. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям
24. Какие основные методы организационного развития вам известны?
25. Что такое управление?
26. Чем термин «менеджмент» отличается от термина «управление»?
27. Почему необходимо управление?
28. Что представляет собой менеджмент как вид деятельности и как искусство?
29. Каковы цели и задачи изучения менеджмента?
30. Что представляет собой организация как система управления?
31. Каковы основные категории менеджмента и управления?
32. Что представляет собой организация как система управления?
33. С чем было связано возникновение практики управления?
34. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?
35. Чем учение было основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?
36. Каковы основные особенности современного российского менеджмента?
37. Что представляет собой функция управления?
38. В чем различия между общими (основными), частными и специальными функциями управления?
39. Какова сущность организации как функции управления?
40. Как распределяют функции управления в зависимости от уровня управления?
41. Как классифицируются методы управления?
42. Какие социально – психологические методы управления получили широкое применение в менеджменте?
43. Почему необходимо использовать организационно – распорядительные методы управления?
44. Чем отличается горизонтальный характер разделения труда от вертикального?
45. Назовите основных представителей среднего звена управления (middle management)
46. Перечислите основные факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
47. Перечислите организационные структуры, входящие в группу иерархических (бюрократических) структур управления
48. Перечислите основные недостатки и преимущества линейной структуры управления
49. Что такое стиль управления?
50. Назовите основные техники противодействия манипуляции «Жертва»
51. Дайте определение термину харизма
52. Перечислите пять основных типов власти
53. Каким образом коммуникация способствует осуществлению других функций управления?
54. Выделите особенности коммуникации в государственном управлении, коммерческих и общественных организациях
55. Перечислите современные коммуникационные технологии, направленные на повышение эффективности учебного процесса
56. Какие возможности и угрозы возникают перед организациями в результате развития современных коммуникационно – информационных технологий?
57. Какую информацию называют невербальной?
58. Что такое коммуникационные сети?

59. Каковы преимущества и недостатки письменной и устной коммуникации? 60. Каковы способы преодоления барьеров коммуникационного процесса? 61. Что понимается в самом широком смысле под управленческим решением? 62. Всегда ли решения могут быть эффективными (или хорошими, или успешными)? 63. Какие требования предъявляются к управленческим решениям? 64. Какие есть виды управленческих решений по характеру целей и длительности действий? 65. Какие три стадии подготовки управленческого решения вы знаете? 66. Что такое нововведение? 67. Какими причинами и факторами могут быть обусловлены управленческие нововведения? 68. Приведите примеры, иллюстрирующие осуществление инновационного менеджмента на предприятии, в организации 69. Каким образом нововведения влияют на экономическую ситуацию в России? 70. Что такое изменение, какова его необходимость и актуальность в наше время? 71. Каково значение термина «поле сил» и насколько оно актуально для современной организации 72. Перечислите основные этапы осуществления изменений 73. Какие стратегии осуществления изменений вы знаете? 74. Охарактеризуйте суть теории Л. Грейнера. Что представляет из себя модель Грейнера?
5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)
не предусмотрено
5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля
Тематика эссе 1. Основные особенности развития методов управления в доиндустриальную, индустриальную и постиндустриальную эпохи 2. Значение результатов Хотторнских экспериментов для изучения социально - психологических аспектов менеджмента 3. Основные черты японской модели менеджмента 4. Внешняя среда деятельности российских компаний 5. Влияние глобализации на деятельность национальных компаний 6. Применение мифов и легенд при формировании организационной культуры 7. Глобальные прогнозы современности для России и мира 8. Деятельность консалтинговых компаний и виды перспективных программных продуктов для прогнозирования деятельности предприятий 9. Сценарный подход и его использование в прогнозировании развития России, региона, транснациональной компании (по выбору) 10. Российская модель мотивации и ее ключевые элементы 11. Сетевые и виртуальные организации 12. Влияние организационной культуры на управление персоналом 13. Основные направления формулирования эффективных коммуникаций 14. Роль личных качеств в деятельности современного менеджера 15. Формирование положительного социально – психологического климата как фактор повышения эффективности работы команды 16. Проблемы дружеских взаимоотношений в организациях 17. Особенности возникновения конфликтов в различных сферах и отраслях (на примере) 18. Использование услуг профессиональных консультантов при реализации проектов организационного развития. Тематика рефератов 1. Теория «научного менеджмента» Ф.У. Тэйлора 2. Административная школа А. Файоля 3. Школа человеческих отношений Э. Мэйо 4. Навыки менеджера и уровни управления (Р. Дафт) 5. Вклад Г. Гантта в развитие методологии научного менеджмента 6. Основные характеристики идеального типа бюрократии по М. Веберу 7. Вклад Г. Форда в развитие теории и практики менеджмента 8. Типология организационной культуры Т. Дила и А. Кеннеди 9. Уровни организационной культуры по Э. Шейну 9. Типология организационных культур Г. Хофстеда и ее применение в современных условиях 10. Цикличность экономического развития и ее использование в прогнозировании экономических процессов на примере Н. Д. Кондратьева 11. Современные теории мотивации и их основные рекомендации 12. Эволюция моделей коммуникационного процесса 13. Командные коммуникации и их влияние на результаты работы компании 14. Всеобщая организационная наука – тектология (А. Богданов) 15. Концепции мотивации (А. Маслоу, Р. Лайкерт, Д. Макгрегор, Ф. Герцберг) 16. Теория организационного потенциала И. Ансофф 17. Идеи П. Друкера 18. Современные направления развития теории организации: концепция внутренних рынков корпораций 19. Современные направления развития теории организации: концепция альянсов

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Конина Н.Ю.	Менеджмент: учебник	М.: Аспект Пресс, 2018	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Казанцев А. К., Купанин А. А.	Менеджмент в предпринимательстве: учебное пособие	М.: ИНФРА-М, 2003	0
Л2.2	Бондаренко В. В., Юдина В. А., Алехина О. Ф.	Менеджмент организации. Введение в специальность: учебное пособие	М.: КНОРУС, 2010	0

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Емельянова Г. А., Зайцева Н. П., Алеева Г. В., Игнатьева Н. Г.	Теория управления: учебное пособие для студентов направления подготовки 120700.62 «Землеустройство и кадастры»	Чебоксары: ЧГСХА, 2014	0

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Федеральная служба государственной статистики
Э2	Сайт информационного портала «Корпоративный менеджмент».
Э3	Fabricators.ru

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.2	MozillaFirefox
6.3.1.3	7-Zip
6.3.1.4	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.5	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.6	OC Windows 8
6.3.1.7	OC Windows 10
6.3.1.8	SuperNovaReaderMagnifier

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента»). Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.studentlibrary.ru
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://znanium.com/
6.3.2.4	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru ». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. https://www.biblio-online.ru/
6.3.2.5	Электронная система «Госфинансы». Полнотекстовая электронная система, постоянно пополняемая. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.gosfinansy.ru/
6.3.2.6	
6.3.2.7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.8	Национальная электронная библиотека. Доступ посредством использования сети «Интернет» на 32 терминала доступа. https://нэб.рф/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
236		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)
35a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (30 шт.), стулья (60 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска аудиторная (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
456		Учебная аудитория	Доска ученическая настенная трехэлементная (1 шт.), стол ученический (45 шт.), стул ученический (81 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba x2000 (1 шт.), полотно рулонное на штативе Classic Libra (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
51a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), парта 3-хместная со скамейкой (10 шт.), стулья (5 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (Экран с электроприводом Electric Screen (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
38a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (17 шт.) (3-хместных - 6, 2-хместных - 11), стулья (38 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран рулонный настенный (1 шт.), проектор Acer (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Менеджмент» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

- Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.
- Посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое

занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Менеджмент», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Менеджмент» следует усвоить:

- основные подходы к определению сущности и содержания менеджмента;
- основные принципы, функции и методы управления;
- роль, задачи и функции менеджера в современной организации;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- основные бизнес – процессы в организации;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.

Требования, предъявляемые к выполнению контрольных заданий. При выполнении контрольных заданий следует:

1. Получить четкий ответ на все вопросы, содержащиеся в контрольном задании.
2. Максимально четко изложить способ выполнения контрольного задания.
3. Оформить задание в соответствии с предъявленными требованиями.
4. По возможности, осуществить проверку полученных результатов.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, экзамена. Тестирование организовывается в компьютерных классах. Все вопросы тестирования обсуждаются на лекционных и практических занятиях. Подготовка к экзамену предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____