

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕНЕДЖМЕНТ

Направление 38.03.06 Торговое дело
Направленность (профиль) – Коммерческая деятельность в АПК
Квалификация выпускника Бакалавр

Мичуринск – 2025

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 «Торговое дело»;
- использование основ экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- управление персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Б1.0.17. Блок 1 « Дисциплины (модули) Базовая часть»

Для освоения дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен овладеть и использовать знания, умения, навыки, сформированные при изучении дисциплин: «Экономическая теория», «Репутационный менеджмент», «Экономика организации», «Маркетинг», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

В дальнейшем знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины «Менеджмент», используются при изучении дисциплин: «Организация коммерческой деятельности предприятий АПК», а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ, курсовых работ, прохождении производственных практик (производственная технологическая практика, производственная преддипломная практика, производственная практика научно-исследовательская работа) и написании выпускной квалификационной работы.

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

Освоение дисциплины направлено на формирование:

универсальные 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-1 - Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах;

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

Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК-2				
ИД-2 _{УК-2} – Планирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Не планирует решение конкретной задачи проекта с выбором оптимального способа ее решения и с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Удовлетворительно планирует решение конкретной задачи проекта, с ошибками выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Хорошо планирует решение конкретной задачи проекта, с определенными погрешностями выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Отлично планирует решение конкретной задачи проекта, правильно выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК-1				
ИД-1 _{ОПК-1} – Демонстрирует знание современных экономических концепций, ведущих школ и направлений развития экономической и управленческой теории.	Не показывает знания современных экономических концепций, ведущих школ и направлений развития экономической и управленческой теории.	Демонстрирует поверхностный уровень знания современных экономических концепций, ведущих школ и направлений развития экономической и управленческой теории.	Демонстрирует достаточный уровень знания современных экономических концепций, ведущих школ и направлений развития экономической и управленческой теории.	Демонстрирует в полном объеме знания современных экономических концепций, ведущих школ и направлений развития экономической и управленческой теории.
ИД-2 _{ОПК-1} – Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, аргументирует собственные суждения и оценки в области экономики и управления.	Не способен выявлять сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы, аргументировать собственные суждения и оценки в области экономики и управления.	В достаточной степени выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, аргументирует собственные суждения и оценки в области экономики и управления.	Хорошо выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, аргументирует собственные суждения и оценки в области экономики и управления.	В полной мере выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, аргументирует собственные суждения и оценки в области экономики и управления.
ИД-3 _{ОПК-1} – Использует категориальный и научный аппарат экономической и управленческой теории при решении оперативных	Не может использовать категориальный и научный аппарат экономической и управленческой теории при решении	Обладает простейшими навыками использования категориального и научного аппарата экономической и управленческой теории при решении	Обладает хорошими навыками использования категориального и научного аппарата экономической и управленческой теории при решении	Обладает в полном объеме навыками использования категориального и научного аппарата экономической и управленческой теории

и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах	оперативных тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах	оперативных тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах	оперативных тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах	при решении оперативных тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах
ОПК-4				
ИД-3 _{ОПК-4} – Предлагает и обосновывает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, оценивает их эффективность и возможные финансово-экономические последствия	Не в состоянии предлагать и обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и оценивать их эффективность и возможные финансово-экономические последствия.	С затруднениями предлагает и обосновывает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и оценивает их эффективность и возможные финансово-экономические последствия.	В достаточной степени предлагает и обосновывает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, оценивает их эффективность и возможные финансово-экономические последствия..	Свободно предлагает и обосновывает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, оценивает их эффективность и возможные финансово-экономические последствия.

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;
- основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- технологии управления персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;

Уметь:

- сглаживать остроту возникающих проблем;

- использовать зарубежный и отечественный опыт развития науки менеджмента в практике функционирования организации;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; осуществлять распределение полномочий и ответственности работников аппарата управления организации на основе их делегирования; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала в организации;
- применять теории лидерства и власти для воздействия на персонал;
- организовывать командное взаимодействие для решений управленческих задач
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникаций;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- организовывать поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;

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;
- способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности;
- способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

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

Разделы, темы дисциплины	Компетенции			
	УК-2	ОПК-1	ОПК-4	Общее количество компетенций
I.Методологические основы и эволюция менеджмента				
Тема 1.Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	х	х	х	3
Тема 2. Принципы менеджмента	х	х	х	3
Тема 3. Эволюция концепций менеджмента	х	х	х	3
Тема 4. История и особенности российского менеджмента	х	х	х	3
II. Технология менеджмента				
Тема 5. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика	х	х	х	3
Тема 6. Методы менеджмента	х	х	х	3
Тема 7. Управленческие решения в менеджменте	х	х	х	3
III. Организация как система управления				
Тема 8. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций	х	х	х	3
Тема 9. Оперативное и стратегическое управление организацией	х	х	х	3
Тема 10. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	х	х	х	3
IV. Управление персоналом				
Тема 11.Кадровая политика	х	х	х	3
Тема12.Лидерство и стили управления	х	х	х	3
Тема 13. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	х	х	х	3
Тема14.Мотивация труда.	х	х	х	3

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1 - Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Количество акад. часов		
	по очной форме обучения 7 семестр	по очно-заочной форме обучения 9 семестр	по заочной форме обучения 5 курс
Общая трудоемкость дисциплины	144	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем, т.ч.	48	48	20
Аудиторные занятия, в т.ч.	48	48	20
лекции	16	16	10
практические занятия	32	32	10
лабораторные занятия			-
Самостоятельная работа, в т.ч.	60	60	115
Курсовое проектирование (курсовая работа)	12	12	23
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	12	12	23
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	12	12	23
выполнение индивидуальных заданий	12	12	23
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	12	12	23
Контроль	36	36	9
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен	экзамен

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Количество акад. часов			Формируемые компетенции
		Очно-заочная форма обучения	очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Методологические основы и эволюция менеджмента				
	1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента.	1	1	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	2. Принципы менеджмента.	1	1	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4

	3. Эволюция концепций менеджмента.	1	1	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	4. История и особенности российского менеджмента	1	1		УК-2,ОПК-1, ОПК-4
2	Технология менеджмента				
	5. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	1	1	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	6. Методы менеджмента	1	1	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	7. Управленческие решения в менеджменте.	1	1		УК-2,ОПК-1, ОПК-4
3	Организация как система управления				
	8. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций.	1	1	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	9. Оперативное и стратегическое управление организацией.	1	1	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	10. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	1	1		УК-2,ОПК-1, ОПК-4
4	Управление персоналом				
	11.Кадровая политика организации.	1	1	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	12.Лидерство и стили управления.	1	1	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	13. Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	2	2	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	14.Мотивация труда.	2	2		УК-2,ОПК-1, ОПК-4
ИТОГО		16	16	10	

4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы практических занятий и их содержание	Количество акад. часов			Формируемые компетенции
		Очно-заочная форма обучения	очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Методологические основы и эволюция менеджмента				
	1.Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента.	2	2		УК-2,ОПК-1, ОПК-4

	2. Принципы менеджмента.	2	2		УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	3. Эволюция концепций менеджмента.	2	2	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	4. История и особенности российского менеджмента	2	2	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	2 Технология менеджмента				
2	5. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	2	2		УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	6. Методы менеджмента	2	2	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	7. Управленческие решения в менеджменте.	2	2	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
3	3 Организация как система управления				
	8. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций.	2	2		УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	9. Оперативное и стратегическое управление организацией.	2	2	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	10. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	2	2	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
4	4 Управление персоналом				
	11.Кадровая политика организации.	2	2	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	12.Лидерство и стили управления.	2	2	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	13. Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	4	4	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
	14.Мотивация труда.	4	4	1	УК-2,ОПК-1, ОПК-4
ИТОГО		32	32	10	

4.4. Лабораторные занятия – не предусмотрены учебным планом

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Количество акад. часов		
		Очно-заочная форма обучения	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Раздел 1. Методологические основы и эволюция менеджмента	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	8
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4	8
	Выполнение индивидуальных заданий	4	4	8
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	4	8
Раздел 2. Технология менеджмента	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	8
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4	8
	Выполнение индивидуальных заданий	4	4	8
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	4	7
Раздел 3. Организация как система управления	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	7
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4	7
	Выполнение индивидуальных заданий	4	4	7
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	4	7
Раздел 4. Управление персоналом	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	3	3	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	3	3	6
	Выполнение индивидуальных заданий	3	3	6
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	3	3	6
Контроль		36	36	9
Итого		96	96	124

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Зацепина Г.Н. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся направления 38.03.06 Торговое дело (утв. учебно-методическим советом университета протокол от 26.04.2018 № 10). Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2018.- с.26

2. Зацепина Г.Н. Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся направления 38.03.06 Торговое дело (утв.учебно-методическим советом университета протокол от 26.04.2018 № 10). Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2018.- с.36

4.6 Содержание разделов дисциплины (модуля)

Раздел I. Методологические основы и эволюция менеджмента

Тема 1.1. 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 1.2. 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 1.3. 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 1.4. 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.Витге, 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 1.5. 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.

Основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах. Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Управление персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

Тема 1.6. 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.

Основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах. Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Управление персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

Тема 1.7. 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 руково-

дителей 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.

Основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах. Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Управление персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

Раздел III . Организация как система управления

Тема 1.8. 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.

Основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах. Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Управление персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

Тема 1.9. 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.

Основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах. Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Управление персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

Тема 1.10. 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.

Основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах. Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Управление персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

Раздел IV. Управление персоналом

Тема 1.11. 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. Основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах. Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Управление персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

Тема 1.12. Лидерство и стили управления

Понятие и сущность лидерства. Подходы к теории лидерства. Личность менеджера. Руководитель. Функции руководителя. Задачи руководителей. Целевая ориентация руководителей. Качества руководителей: личные, профессиональные, деловые. Стил управления. Характеристика стилей управления: директивного, демократического, либерального. Адаптивный стил управления. Власть и влияние. Основные форма власти. Формальная и реальная власть. Основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах. Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Управление персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

Тема 1.13. 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. Основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах. Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Управление персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

Тема 1.14. 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. Осно-

вы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах. Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Управление персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины (модуля) «Менеджмент» используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно- семинарского и квази-профессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Использование информационных технологий предполагает:

- умение пользоваться образовательными электронными ресурсами вуза;
- умение пользоваться электронной и голосовой почтой;
- умение пользоваться электронной библиотекой;
- умение пользоваться интернет-ресурсами.

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	Электронные материалы, использование мультимедийных средств, раздаточный материал
Практические (лабораторные) занятия	Деловые и ролевых игры, разбор конкретных управленческих ситуаций, тестирование, кейсы, выполнение групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады
Самостоятельные работы	Защита и презентация результатов самостоятельного исследования на занятиях

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося при защите рефератов; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и практико-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Менеджмент».

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Менеджмент»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контро- лируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол- во
1	Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмент	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	10 4 1 3 0
2	Принципы менеджмента	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	5 1 1 1 1
3	Эволюция концепций менеджмента	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	7 5 1 2 0
4	История и особенности русского менеджмента	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	4 3 1 1 0
5	Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	6 3 2 9 2
6	Методы менеджмента	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	8 4 3 5 1
7	Управленческие решения в менеджменте	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	8 3 1 2 3
8	Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена	7 4 2 6

			Практико-ориентированные задания	2
9	Оперативное и стратегическое управление организацией	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	5 3 2 2 2
10	Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	10 5 2 3 5
11	Кадровая политика организации.	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	7 2 3 7 3
12	Лидерство и стили управления.	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	6 6 1 5 3
13	Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	8 4 4 2 3
14	Мотивация труда	УК-2,ОПК-1, ОПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых работ Вопросы для экзамена Практико-ориентированные задания	9 5 1 2 0

6.2. Перечень вопросов для экзамена

1. Понятие, цели и задачи менеджмента. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
2. Менеджмент и управление. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
3. Закономерности менеджмента. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
4. Принципы менеджмента и их использование. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
5. Школы менеджмента: концепция научного управления. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
6. Школы менеджмента: концепция административного управления. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
7. Школы менеджмента: школа поведенческих наук - теории «Х» и «У» Мак-Грегора. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)

8. Школы менеджмента: школа системного подхода – теория «7-S». (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
9. Особенности российского менеджмента. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
10. Системы методов управления. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
11. Экономические методы управления. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
12. Организационно-распорядительные методы управления. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
13. Социально-психологические методы управления. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
14. Понятие и значение функций менеджмента. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
15. Классификация и регламентация функций менеджмента. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
16. Общие (основные) функции менеджмента. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
17. Конкретные функции менеджмента. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
18. Требования к структуре управления организацией и определяющие её факторы. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
19. Основные типы организационных структур управления организацией. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
20. Производственная, организационная и структура управления организацией. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
21. Сущность и взаимосвязь функций и структуры управления. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
22. Типология личности. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
23. Стили управления. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
24. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
25. Управление стрессами. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
26. Стратегии преодоления конфликтов. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
27. Формы производственных конфликтов. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
28. Роль руководителя в эффективном управлении производством. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
29. Уровень информационного обеспечения и внутренняя система информации. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
30. Сущность информации и ее роль в управлении производством. Классификация информации. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
31. Методы развития персонала. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
32. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
33. Способы рационализации персонала. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
34. Сущность и принципы управления маркетингом. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
35. Влияние и власть. Виды власти. Формы влияния. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
36. Требования к профессиональным и личным качествам менеджера. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
37. Мотивация управленческого труда. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
38. Суть оперативного управления и пути его совершенствования. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
39. Факторы, влияющие на эффективность деятельности трудового коллектива. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
40. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
41. Внутренняя среда организации. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
42. Реакции организации на изменения внешней среды. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
43. Понятие организации. Формальные и неформальные организации. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
44. Неформальные коллективы и их роль в функционировании коллектива. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
45. Роль руководителя в концепции жизненного цикла организации. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
46. Управление персоналом. Этапы карьеры и ее планирование. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)

47. Лидерские качества менеджера. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
48. Оценка эффективности результатов деятельности в различных сферах. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
49. Нормативные документы в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов. (УК-2,ОПК-1, ОПК-4)
50. Управление персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами. (УК-2,ОПК-1, 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 обучающихся по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Глубоко знает основные экономические понятия, законы и теории, и области их применения в различных сферах; раскрывает полное знание видов нормативной документации; демонстрирует глубокие знания управления персоналом; - умеет в полной степени осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; эффективно применять технологии кадровой деятельности; - владеет полностью навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; эффективно владеет методами управления персоналом. 	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к экзамену (22-30 баллов); практико-ориентированное задание (16-20 баллов)
Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> -в полной мере знает основные экономические понятия, законы и теории, и области их применения в различных сферах; демонстрирует знания сущности управления персоналом; - умеет осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; умеет применять технологии кадровой деятельности; - владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; владеет методами управления персоналом. 	тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-6 баллов); вопросы к экзамену (16-21 балл); практико-ориентированное задание (9-15 баллов)

<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знает основные экономические понятия, законы и теории, демонстрирует частичные знания основных видов нормативной документации; - умеет применять экономические термины, умеет применять технологии кадровой деятельности, допуская ошибки; - частично владеет навыками использования основ экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах; частично владеет методами управления персоналом. 	<p>тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-4 балла); вопросы к экзамену (10-15 баллов); практико-ориентированное задание (8 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - не знает основные экономические понятия, законы и теории, допускает существенные ошибки в знаниях основных видов нормативной документации; не знает сущности управления персоналом; - не умеет применять экономические термины, не умеет применять технологии кадровой работы в управлении предприятием; - не владеет навыками использования основ экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах; не владеет методами и навыками управления персоналом 	<p>тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-2 балла); вопросы к экзамену (0-9 баллов); практико-ориентированное задание (0-7 баллов)</p>

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

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

7.1. Основная учебная литература

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 684 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3418-2. Режим доступа

<https://www.biblio-online.ru>— Загл. с экрана

2. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01757-1. Режим доступа

<https://www.biblio-online.ru/book/2248D3AE-4363-4D2E-B1BF-35DF848533BE>—

Загл. с экрана

3. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с.

— (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02141-7. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/60B31CDD-823F-48D8-8FAC-22F23D816335>—
Загл. с экрана

4. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 398 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292>— Загл. с экрана

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

1. Зацепина Г.Н. Учебно-методический комплекс дисциплины «Менеджмент» для обучающихся направления 38.03.06 Торговое дело (утв. учебно-методическим советом университета протокол от 26.04.2018 № 10). Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2018.- с.112

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-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 04-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное изда-

тельство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sp_hrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами	ООО «Новые облачные технологии»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp_hrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012

	и почтой (myoffice.ru)	гии» (Рос- сия)			срок действия: бес- срочно
	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Ли- цензион- ное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sp_hrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бес- срочно
	Операционная систе- ма «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программ- ное обес- печение"	Ли- цензион- ное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sp_hrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бес- срочно
	Программная система для обнаружения тексто- вых заимствований в учебных и научных рабо- тах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.ru)	АО «Антипла- гиат» (Рос- сия)	Ли- цензион- ное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Анти- плагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
	Acrobat Reader - просмотр докумен- тов PDF, DjVU	Adobe Systems	Сво- бодно рас- простра- няемое	-	-
	Foxit Reader - просмотр докумен- тов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Сво- бодно рас- простра- няемое	-	-

7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.4.6. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	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
2.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ОПК-1 - Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах;
3.	Облачные технологии	Практические занятия	ОПК-4 - Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

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

№ п/п	Наименование помещений	Оснащенность
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа (Мичуринск, ул. Интернациональная 101, корпус 1 ауд. 303)	Демонстрационное оборудование: Проектор Acer X113PH SVGA/DLP/3D/3000 Lm/13000:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg MR.JK611.001. Экран настенный Digis Optimal-C формат1:1 (200*200) MW DSOS-1103. Кронштейн ARM Media PROJECTOR-4.
2	Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Интернациональная 101, корпус1 ауд. 304)	Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19 (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138), выход в интернет; электронные пособия и программы. Фонд профильной справочно-информационной литературы, электронный УМК.

Договор № 9012 /13900/ЭС поставки и сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс от 20.02.2018

Договор № 194 – 01/2018СД на услуги по сопровождению Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ» от 09.01.2018

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Менеджмент» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавра по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело - бакалавриат, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №963

Автор: зав. кафедрой управления и
делового администрирования,



Карамнова Н.В.

Рецензент: профессор кафедры



экономики и коммерции, д.э.н.

Касторнов Н.П.

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

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

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «22» апреля 2021 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования № 11 от «21» июня 2021 г.

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

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «24» июня 2021 г.

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

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления, протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

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

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 10 от «1» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ. Протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 22 июня 2023 г.

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

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового админист-

рования, протокол №12 от «14» мая 2024 г.

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

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

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

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол №14 от «15 апреля» 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «15» апреля 2025 г.

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

Оригинал документа хранится на кафедре экономики и коммерции