

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хоружий Людмила Ивановна

Должность: Директор института экономики и управления АПК

Дата подписания: 17/03/2025 11:46:01

Уникальный идентификатор документа:

1e90b132d9b04dce67585160b015ddd52cb1e6a9

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра управления

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

экономики и управления АПК

Л.И. Хоружий

2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.16 МЕНЕДЖМЕНТ

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленности:

Бизнес-архитектура, учет и финансы

Экономика цифрового предприятия

Организация бизнес-процессов предприятия

Курс 2

Семестр 4

Форма обучения: очно-заочная

Год начала подготовки: 2024

Москва, 2024

Разработчик: Сухарникова М.А., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


«29» августа 2024 г.


Рецензент: Бесшапошный М.Н., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
«29» августа 2024 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профессиональных стандартов 07.002 Специалист по документационному обеспечению управления организацией, 08.002 Бухгалтер, 08.008 Специалист по финансовому консультированию, 08.043 Экономист предприятия, 13.013 Специалист по зоотехнии, 13.017 Агроном и учебного плана 2024 года начала подготовки.

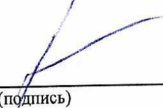
Программа обсуждена на заседании кафедры управления
протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Зав. кафедрой Кошелев В.М., д.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
«29» августа 2024 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической
комиссии института экономики и управления АПК
Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Протокол № 1


«29» августа 2024 г.

Заведующий выпускающей кафедрой бухгалтерского учета,
финансов и налогообложения
Постникова Л.В., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)



«29» августа 2024 г.

Заведующий выпускающей кафедрой
экономики и организации производства
Быков А.А., д.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

«29» августа 2024 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ

 / 
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1.ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ | 4 |
| 3.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 4 |
| 4.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ | 4 |
| 4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 6 |
| 4.3 ЛЕКЦИИ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ..... | 7 |
| 5.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | 9 |
| 6.ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 6.1.ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 10 |
| 6.2.ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ | 13 |
| 7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 13 |
| 7.1 Основная литература | 13 |
| 7.2 Дополнительная литература..... | 13 |
| 7.3Нормативные правовые акты | 14 |
| 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 14 |
| 9.ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ | 14 |
| 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ..... | 15 |
| 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |
| Виды и формы отработки пропущенных занятий | 16 |
| 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 16 |
| | 20 |

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины Б1.О.16 «Менеджмент» для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика» направленности Бизнес-архитектура, учет и финансы, Экономика цифрового предприятия

Цель освоения дисциплины: формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих способность к осуществлению социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; пониманию принципов работы современных информационных технологий и использованию их для решения задач профессиональной деятельности, в том числе используя цифровые инструменты.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-3 (УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3.), ОПК 6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3)

Краткое содержание дисциплины: Объект и субъект менеджмента; основные подходы в менеджменте; функции и методы управления; структуры управления; социальное взаимодействие и формирование команд; основы управления персоналом, принятие управленческих решений; оценка эффективности управления.

Общая трудоемкость дисциплины/в т.ч. практическая подготовка: 144 час. / 4 зач.ед.

Промежуточный контроль: экзамен

1.Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих способность к осуществлению социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; пониманию принципов работы современных информационных технологий и использованию их для решения задач профессиональной деятельности.

2.Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Дисциплина «Менеджмент» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.01 Экономика.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Менеджмент» являются: Право, Математический анализ, Линейная алгебра, Макроэкономика, Микроэкономика, Информатика, Технология производства, переработки и хранения продукции животноводства, Технология производства, переработки и хранения продукции растениеводства, Агробиологические основы земледелия, История экономических учений, информационные технологии и системы в экономике, Теория вероятностей, Бухгалтерский учет и анализ, Экономика труда и др.

Дисциплина «Менеджмент» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Методы оптимальных решений, Маркетинг, Организация сельскохозяйственного производства, Финансовый менеджмент.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Образовательные результаты освоения дисциплины обучающимися, представлены в таблице 1.

4.Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часов), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

Таблица1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Индикаторы компетенций | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|-----------------|---|--|--|--|--|
| | | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1 Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде | Принципы формирования коллективов, в т.ч. используя средства MS Office; основы организационно-управленческой деятельности в соответствии со спецификой малых групп | | |
| | | | УК-3.2 Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста; взаимодействовать с другими в цифровой среде | | Определять цели и задачи личного, образовательного и профессионального роста, этические нормы взаимодействия в цифровой среде | |
| | | | УК-3.3 Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде; методами оценки своих действий, планирования и управления временем | | | Навыками постановки задач применительно к малой группе; способами организации работы малых групп; цифровыми средствами анализа временных затрат (хронометража) и планирования времени (диаграмма Ганта и т.п.) |
| 2. | ОПК-6 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-6.1 Знает современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности | возможности MS Office для решения задач управления | | |
| | | | ОПК-6.2 Умеет находить, анализировать и обосновывать выбор современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом принципов их работы | | Анализировать управленческую ситуацию, разрабатывать альтернативы разрешения управленческих проблем, используя возможности MS Office | |
| | | | ОПК-6.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности | | | Современными информационными методами и технологиями, предоставляемые MS Office, при решении профессиональных управленческих задач |

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоёмкость | |
|--|----------------|---------------------------------|
| | час. всего | В т.ч. по се- местрам № 4 |
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану | 144 | 144 |
| 1. Контактная работа: | 28 | 28 |
| Аудиторные занятия | 28 | 28 |
| в том числе: | | |
| Лекции (Л) | 12 | 12 |
| Практические занятия (ПЗ) | 14 | 14 |
| консультации перед экзаменом | 2 | 2 |
| контактная работа на промежуточном контроле (КРА) | 0,4 | 0,4 |
| 2. Самостоятельная работа (СРС) | 82 | 82 |
| подготовка к контрольной работе (тестированию) | 4 | 4 |
| решение ситуационных задач | 20 | 20 |
| самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.) | 24,4 | 24,4 |
| подготовка к экзамену (контроль) | 33,6 | 33,6 |
| Вид промежуточного контроля: | экзамен | экзамен |

4.2 Содержание дисциплины

Таблица3

Тематический план учебной дисциплины

| Наименование разделов | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа СР |
|---|------------|-------------------|--------------|---------------|----------------------------|
| | | Л | ПЗ, всего | ПКР, всего | |
| Раздел 1 «Сущность менеджмента» | 24 | 2 | 2 | | 20 |
| Раздел 2 «Функции управления» | 24 | 2 | 2 | | 20 |
| Раздел 3 «Методы управления» | 24 | 2 | 2 | | 20 |
| Раздел 4 «Основы управления организацией» | 36 | 6 | 8 | | 22 |
| контактная работа на промежуточном контроле (КРА) | 0,4 | | | 0,4 | |
| консультации перед экзаменом | 2 | | | 2 | |
| подготовка к экзамену (контроль) | 33,6 | | | | 33,6 |
| Итого по дисциплине | 144 | 12 | 14 | 0,4 | 115,6 |

Раздел 1. Сущность менеджмента

Тема 1. Понятие, сущность и виды менеджмента. Основы теории организаций.

Цели, задачи, содержание курса. Связь курса с другими дисциплинами. Законы, закономерности и принципы менеджмента. Предмет и метод науки. Объект и субъект менеджмента. Виды менеджмента. Уровни управления. Понятие, специфика и принципы управления на предприятиях АПК. Взаимосвязь теории организации и менеджмента. Понятие организации. Виды организаций. Организации как открытая система. Особенности управления организациями различных форм собственности. Внешняя и внутренняя среда организации.

Тема 2. Эволюция менеджмента. Сущность, особенности возникновения, преимущества и недостатки, представители основных школ управления: научная школа, административный подход, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук и др.

Тема 3. Основные подходы в менеджменте организаций.

Процессный, системный, ситуационный и др. подходы.

Раздел 2. Функции управления

Тема 4. Функции управления

Классификации функций управления. Общие и конкретные функции управления.

Раздел 3. Методы управления.

Тема 5. Административные методы управления.

Понятие и сущность основных методов менеджмента. Административные методы управления; виды организационного воздействия; организационное нормирование; организационного регламентирование; администрирование; оперативно-распорядительное воздействие; правовая форма воздействия; организационный механизм управления.

Тема 6. Экономические методы.

Использование и роль экономических методов в управлении; основные инструменты экономических методов; оценка эффективности экономических методов управления.

Тема 7. Социально-психологические методы управления

Сущность социально-психологических методов управления; виды социально-психологического воздействия; личность как объект и субъект управления; коллектив как объект управления; психология организаторской деятельности.

Раздел 4. Основы управления организацией.

Тема 8. Основы управления персоналом организации.

Персонал - объект и субъект управления. Классификации персонала. Управление персоналом как функция менеджмента. Основы тайм-менеджмента. Работа с малыми группами. Формирование и развитие групп. Командный менеджмент.

Темы 9. Разработка и принятие управленческих решений.

Особенности управленческих решений. Классификация управленческих решений. Методы разработки управленческих решений. Электронное документирование управленческих решений. Технологии и организация процесса принятия решений.

4.3 Лекции и практические занятия

Таблица 4

Содержание лекций, практических занятий и контрольные мероприятия

| № п/п | Название раздела, темы | № и название лекций и практических занятий | Формируемые компетенции (индикаторы) | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|--|---|---|--|--------------|
| 1. | Раздел 1. Сущность менеджмента | | | | 4 |
| | Тема 1. Понятие, сущность и виды менеджмента. Основы теории организаций | Лекция № 1. Сущность и виды менеджмента. Организация, как открытая система. Эволюция науки управления | УК-3.2 | | 1 |
| | | Практическая работа № 1. Сущность управления организацией | ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 | Устный опрос Индивидуальное творческое задание в форме эссе | 1 |
| | Тема 2. Школы управления | Лекция № 1. Сущность и виды менеджмента. Организация, как открытая система. Эволюция науки управления | ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 | | 1 |
| | Тема 3. Основные подходы в менеджменте организаций | Практическое занятие № 2. Логико-структурный подход в менеджменте | | Выполнение групповых заданий с использованием средств MS Office. | 1 |
| 3. | Раздел 2. Функции управления | | | | 4 |
| | Тема 4. Функции управления | Лекция № 3. Функции управления как базовая категория менеджмента организации | УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 | | 2 |
| | | Практическое занятие № 3. Общие и конкретные функции управления | УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 | Выполнение индивидуальных заданий. Тестирование на платформе LMS Moodle | 2 |
| 4 | Раздел 3. Методы управления | | | | 4 |

| № п/п | Название раздела, темы | № и название лекций и практических занятий | Формируемые компетенции (индикаторы) | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|---|---|---|---|--------------|
| | Тема 5. Административные методы управления Тема 6. Экономические методы управления Тема 7. Социально-психологические методы управления | Лекции № 4. Методы управления | УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 | | 2 |
| | | Практическое занятие № 4. Административные и экономические методы управления | УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 | Выполнение индивидуальных заданий с использованием средств MS Office. | 1 |
| | | Практическое занятие № 5. Социально-психологические методы управления | УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 | | 1 |
| | | Раздел 4. Основы управления организацией | | | 14 |
| | Тема 8. Основы управления персоналом организации. | Лекция № 5. Основы управления персоналом организации. | УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 | | 2 |
| | | Практическое занятие № 6 Управление персоналом как функция менеджмента. | УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 | Тест Выполнение индивидуальных заданий с использованием средств MS Office. | 4 |
| | Тема 9. Разработка и принятие управленческих решений. | Лекция № 6. Управленческие решения. | УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 | | 4 |
| | | Практическое занятие № 8. Технологии и организация процесса принятия решений. | УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 | Выполнение индивидуальных заданий использование средств MS Office. | 4 |

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

| № п/п | № раздела и темы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения |
|---------------------------------------|--|---|
| Раздел 1. Сущность менеджмента | | |
| 1. | Тема 1. Понятие, сущность и виды менеджмента. Основы теории организаций | <p>Сущность и виды менеджмента: понятия менеджмента, их сравнительная характеристика; организованные системы различной природы; социальное управление; социально-экономическая система; объект и субъект менеджмента; управляемая и управляющая системы. Уровни управления: производство, подразделение, организация; отрасль, регион и т.д. АПК как объект управления: специфические особенности АПК как объекта управления; АПК как сложная социально-экономическая система; свойства социально-экономических систем; организационно-экономическая, технологическая, техническая и др. системы управления АПК. Основные аспекты управленческих решений: организационный, психологический, правовой, информационный, экономический и социальный. Классификация управленческих решений. Формализованные методы разработки управленческих решений. Неформализованные методы разработки управленческих решений.</p> <p>Организационно-правовые формы предприятий, организаций и учреждений. Организация управления в организациях различных форм собственности: особенности управления в акционерных обществах; производственные кооперативы как объект управления; особенности управления организаций государ-</p> |

| № п/п | № раздела и темы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения |
|--|--|---|
| | | ственно собственности и др. Пути повышения эффективности управления организацией. Методические подходы определения эффективности управления организацией. Социальная ответственность и этика бизнеса (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3) |
| 2. | Тема 2. Школы управления | Р. Оуэн, Ч.Бэббидж: практический менеджмент. Й.Шумпетер – вклад в теорию управления. Вклад Ф.Тейлора в развитие научной школы менеджмента. М.Вебер и рациональная бюрократия. Влияние Ф. и Л. Гилбрет, Г. Ганта, С. Паркинсона, О.А. Ерманского на развитие науки управления. Хотторнские эксперименты. Э. Мэйо, М.П. Фоллетт – школа человеческих отношений. А. Маслоу, Ф. Герцберггерг, Д. Макклеланд – представители ранней школы поведенческих наук. Д.Уотсон, К. Арджирис, Р. Лайкерт, Д. Мак-Грегор, У. Оучи: бихевиористическое направление школы поведенческих наук. Школа социальных систем. (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3) |
| 3. | Тема 3. Основные подходы в менеджменте | Процессный, системный, ситуационный и логико-структурный подходы в менеджменте; сущность основных подходов(УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3) |
| Раздел 2.Функции управления | | |
| 4. | Тема 4. Функции управления | Функции управления: основные классификационные признаки функций менеджмента; общие и конкретные функции менеджмента; регламентация функций менеджмента в должностных инструкциях; аппарат управления; категории управленческих работников в зависимости от выполняемых ими функций(УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3) |
| Раздел 3.Методы управления | | |
| 5. | Тема 5. Административные методы управления | Административные методы: сущность административных методов управления; виды организационного воздействия; организационное нормирование; организационное регламентирующее; администрирование; оперативно-распорядительное воздействие; правовая форма воздействия; организационный механизм управления(УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3) |
| 6. | Тема 6. Экономические методы управления | Экономические методы: понятие и сущность основных методов менеджмента; использование и роль экономических методов в управлении; основные инструменты экономических методов менеджмента; оценка эффективности экономических методов(УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3) |
| 7. | Тема 7. Социально-психологические методы управления | Социально-психологические методы: сущность социально-психологических методов управления; виды социально-психологического воздействия; личность как объект и субъект управления; коллектив как объект управления; формирование и развитие групп; психология организаторской деятельности(УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3) |
| Раздел 4.Основы управления организацией | | |
| 8. | Тема 8. Основы управления персоналом организации. | Технократический подход. Доктрина человеческих отношений. Развитие индивидуальной ответственности. Командный менеджмент. Группа как основа социальной организации. Формальные, неформальные, референтные группы. Групповая динамика. Лидерство в группах. Групповые роли. Стадии формирования группы. Группа и команда. Модели командообразования. Методы и технологии тайм-менеджмента(УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3) |
| 9. | Тема 9. Разработка и принятие управленческих решений. | Основные аспекты управленческих решений: организационный, психологический, правовой, информационный, экономический и социальный. Классификация управленческих решений. Формализованные методы разработки управленческих решений. Неформализованные методы разработки управленческих решений. Применение информационных технологий при принятии управленческих решений (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3) |

5.Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

| № п/п | Тема и форма занятия | | Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения) |
|-------|--------------------------------|----|---|
| 1. | Основные подходы в менеджменте | ПЗ | Работа в малых группах |
| 2. | Методы управления | ПЗ | Работа в малых группах |

| № п/п | Тема и форма занятия | | Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения) |
|-------|--|----|---|
| 3. | Организационные структуры и структуры управления | ПЗ | Работа в малых группах |
| 4. | Основы управления персоналом организации | ПЗ | Тестирование на определение роли в коллективе |

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

6.1.1. Примерный тест по теме 9. Основы управления персоналом организации

1. Заполните таблицу

| | |
|--|--|
| <i>Подход</i> | <i>Отношение к человеку в организации</i> |
| <i>Технократический подход</i> | <i>Использование человеческих ресурсов</i> |
| <i>Доктрина человеческих отношений</i> | |
| <i>Развитие индивидуальной ответственности</i> | |
| <i>Командный менеджмент</i> | |

2. Рынок труда - ...

- а) совокупность социально-экономических отношений между государством, работодателями и работниками по вопросу использования рабочей силы в процессе производства
- б) совокупность социально-экономических отношений между работодателями и работниками по вопросу купли-продажи рабочей силы, обучения работников и использования их в процессе производства
- в) совокупность социально-экономических отношений между государством, работодателями и работниками по вопросу купли-продажи рабочей силы, обучения работников и использования их в процессе производства

3. Кто или что формирует кадровую политику организации?

- а) государство;
- б) высшие органы управления организацией;
- в) формирование происходит в двух направлениях: государственная кадровая политика формируется парламентом, правящей партией и правительством; на предприятии кадровая политика формируется высшим органом управления;
- г) рынок труда.

4. Определение совокупности людей, способных в ближайшей перспективе занять новые рабочие места или должности, изменить род занятий, исходя из внутренней мотивации, материальных или моральных стимулов входит в подсистему...

- а) кадровая политика
- б) оценка персонала
- в) адаптация персонала
- г) подбор персонала
- д) расстановка персонала

5. В какую подсистему управления персоналом входит организация испытательного срока, работа с молодыми специалистами, методы наставничества и консультирования, развитие человеческих ресурсов?

- а) кадровая политика
- б) оценка персонала
- в) адаптация персонала
- г) подбор персонала

д) расстановка персонала

6. Общая потребность экономики в наемной силе - ...

- а) совокупный спрос
- б) совокупное предложение
- в) эффективный спрос

7. Часть населения страны, которая в силу психофизических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги - ...

- а) трудовой потенциал
- б) трудовые ресурсы
- в) рабочая сила
- г) персонал организации
- д) экономически пассивное население

8. Персонал организации по характеру выполняемых функций подразделяют

- а) производственный
- б) управленческий
- в) технический

9. Какая кадровая политика разрабатывается на основании обоснованного прогноза и стратегии развития организации и управления персоналом, имеет средства воздействия на прогнозируемую ситуацию?

- а) активная
- б) пассивная
- в) интерактивная

10. Что входит в задачу качественного анализа персонала при его планировании?

- а) прогноз развития персонала
- б) определение числа сотрудников по каждой категории персонала
- в) определение и оценка знаний и умений сотрудников к четко определенному времени планирования

6.1.2. Вопросы для подготовки к контрольным мероприятиям (текущий контроль)

Пример устного опроса по теме 1. Понятие, сущность и виды менеджмента. Основы теории организаций

1. Что такое менеджмент?
2. Цели и задачи менеджмента: понятия и сущность.
3. Классификации целей менеджмента по различным признакам: по существу; по периоду; по содержанию
4. Специфические особенности АПК как объекта управления
5. Свойства социально-экономических систем
6. Организационно-экономическая система управления АПК.
7. Технологическая система управления АПК.
8. Техническая система управления АПК.
9. Организационно-экономические принципы управления.
10. Принципы управления.

6.1.3. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (экзамен)

1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности, его место в системе социально-экономических отношений.
2. Особенности и сущность финансового управления в АПК.
3. Организация как открытая система в условиях рыночной экономики.
4. Организация как объект менеджмента. Органы управления организацией.
5. Понятие и характеристика внешней среды организации.
6. Понятие и характеристика внутренней среды организации.

7. Законы и закономерности менеджмента.
8. Взаимосвязь понятий и категорий управления.
9. Организационно-экономические принципы менеджмента.
10. Организационно-технические принципы менеджмента.
11. Целеполагание в менеджменте.
12. Классификации целей менеджмента.
13. Эволюция теории управления.
14. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
15. Основные подходы в менеджменте.
16. Системный подход в менеджменте.
17. Сравнение моделей менеджмента в различных странах (США, Япония, Германия).
18. Объект и субъект управления. Управляющая и управляемая система менеджмента.
19. Система менеджмента: элементы, объекты, подсистемы, взаимосвязи.
20. Ситуационный подход в менеджменте.
21. Процесс управления, его содержание, элементы.
22. Понятие и значение функций управления.
23. Классификация функций управления.
24. Общие и конкретные функции менеджмента.
25. Цикл менеджмента, характеристика его основных составляющих.
26. Аппарат управления. Категории работников аппарата управления.
27. Состав и содержание функций аппарата управления.
28. Регламентаций функций управления в положениях и должностных инструкциях.
29. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.
30. Организационная структура и структура управления.
31. Коллектив как объект и субъект управления.
32. Классификации методов управления.
33. Административные методы управления.
34. Экономические методы управления.
35. Социально-психологические методы управления.
36. Оплата труда как экономический метод и способ мотивации.
37. Организационные структуры и структуры управления: порядок формирования.
38. Основные типы структур управления, их достоинства и недостатки.
39. Анализ и совершенствование структур управления.
40. Принципы формирования структурных подразделений организации.
41. Управление группами в организации.
42. Типы групп и их характеристики.
43. Создание команд; модели командообразования.
44. Коммуникативность, коммуникации в организации, их виды и роль в управлении.
45. Процесс коммуникации, его элементы.
46. Персонал, как объект и субъект управления.
47. Система управления персоналом.
48. Категории персонала организации.
49. Стратегии управления персоналом.
50. Формирование кадровой политики.
51. Планирование и оценка персонала организации.
52. Использование информационных технологий в оценке персонала
53. Мотивация, ее основные задачи, сущность, мотивационный процесс.
54. Методология принятия управленческих решений.
55. Типы решений в управлении, требования к ним, методы принятия решений.
56. Процесс принятия управленческих решений. Уровни и этапы принятия решений.
57. Эффективность менеджмента. Методики оценки.
58. Принципы самоорганизации менеджера

59. Тайм-менеджмент: его значение и суть в профессиональной управленческой деятельности

60. Методы и технологии тайм-менеджмента в деятельности руководителя.

Каждый билет содержит два теоретических вопроса и одну ситуационную задачу. Примеры задач представлены в оценочных материалах дисциплины.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется традиционная система контроля и оценки успеваемости студентов.

Контроль освоения дисциплины осуществляется в форме экзамена.

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 7

| Оценка | Критерии оценивания |
|---|--|
| Высокий уровень «5» (отлично) | оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – высокий. |
| Средний уровень «4» (хорошо) | оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний). |
| Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) | оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный. |
| Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно) | оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы. |

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535066>.
2. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 589 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09158-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544945>.

7.2 Дополнительная литература

3. Менеджмент : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16387-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535896>.
4. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18246-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534603>.

5. Абчук, В. А. Менеджмент: прикладные аспекты : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17081-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538106>

7.3 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс РФ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://elib.timacad.ru> Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева (открытый доступ).
2. www.cnsnb.ru ФГБНУ Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (открытый доступ).
3. <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/> Реестр профессиональных стандартов (открытый доступ).
4. <https://sdo.timacad.ru/course/view.php?id=281> Менеджмент (открытый доступ)

9. Перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Таблица 8

Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины | Наименование программы | Тип программы | Автор | Год разработки |
|-------|--|------------------------|---------------------------------|-----------|----------------|
| 1. | Раздел 1. Сущность менеджмента | Microsoft Word | текстовый процессор | Microsoft | 1983 |
| | | Microsoft Power Point | система по созданию презентаций | Microsoft | 1987 |
| 2. | Раздел 2. Эволюция науки управления | Microsoft Word | текстовый процессор | Microsoft | 1983 |
| | | Microsoft Power Point | система по созданию презентаций | Microsoft | 1987 |
| 3. | Раздел 3. Функции управления | Microsoft Word | текстовый процессор | Microsoft | 1983 |
| | | Microsoft Power Point | система по созданию презентаций | Microsoft | 1987 |
| 4. | Раздел 4. Методы управления | Microsoft Word | текстовый процессор | Microsoft | 1983 |
| | | Microsoft Power Point | система по созданию презентаций | Microsoft | 1987 |
| | | Microsoft Word | табличный процессор | Microsoft | 1984 |
| 5. | Раздел 5. Основы управления организацией | Microsoft Power Point | текстовый процессор | Microsoft | 1983 |
| | | Microsoft Word | система по созданию презентаций | Microsoft | 1987 |
| | | Microsoft Power Point | табличный процессор | Microsoft | 1984 |

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 9

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории) | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--|---|
| 1 | 2 |
| учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 (Лиственничная аллея, 2 а), № 502 | 1. Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203) 2. Моноблок 2-х местный без спинки -14 шт.(Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой - 4 шт.(Инв. № 560940) 3. Стол двухместный 1 шт. (Инв. № 332088) 4. Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 5. Экран портативный на штативе - 1 шт. (Инв. № 332049) 6. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078) |
| учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 (Лиственничная аллея, 2 а), № 513 | 1. Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203) 2. Моноблок 2-х местный без спинки -14 шт.(Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой - 4 шт.(Инв. № 560940) 3. Стол двухместный 1 шт. (Инв. № 332088) 4. Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 5. Экран портативный на штативе - 1 шт. (Инв. № 332049) 6. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078) |

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Необходимым условием эффективной работы студентов на практических занятиях по дисциплине «Менеджмент» является изучение необходимого теоретического материала. При изучении каждого раздела дисциплины проводится контроль знаний с целью проверки и коррекции хода освоения теоретического материала и практических умений и навыков. Контроль знаний проводится по графику в часы практических занятий по основному расписанию. Студент обязан отчитаться по всем учебным разделам дисциплины; к промежуточной аттестации допускаются студенты, сдавшие все задания, предусмотренные программой.

Выполнение большинства практических и домашних заданий потребует от студента самостоятельного поиска информации по теме изучения.

Методические рекомендации к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную и дополнительную литературу, рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

В ходе занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов организуется в соответствии с настоящей рабочей программой. Студент обязан в полном объеме использовать предусмотренное время для изучения вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Во время самостоятельной работы студент прорабатывает материал обязательной и дополнительной учебной литературы. В случае возникновения затруднений в освоении материала студент обращается к преподавателю за разъяснением во время, отведенное для индивидуальных консультаций.

Подготовка к контрольным мероприятиям

Текущий контроль проводится на каждом аудиторном занятии. Формы и методы текущего контроля: устное выборочное собеседование, проверка и оценка выполнения практических заданий, подготовка отчетов по заданиям для выполнения в малых группах и др.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Задолженности по текущему и промежуточному контролю можно сдавать в период, установленный правилами вуза и соответствующими распоряжениями компетентных лиц:

По посещению путем самостоятельного изучения вопросов и выполнения тестовых заданий по пропущенной теме.

По выполнению контрольных заданий – путем написания и защиты соответствующих контрольных заданий по мере их готовности.

Студент, пропустивший занятия, обязан получить от преподавателя индивидуальное задание, предусмотренное учебным планом, выполнить и защитить его. Прием и защита индивидуальных заданий проводятся в часы и дни, установленные преподавателем.

Если студент не прошел текущий контроль, он продолжает учиться и имеет право проходить следующий текущий контроль по этой дисциплине. Графики пересдач составляются на кафедре. В конце семестра на основании поэтапного контроля обучения принимается решение о допуске студента к промежуточной аттестации или освобождении от нее.

К промежуточной аттестации допускаются студенты, сдавшие все задания, предусмотренные программой. Если студент имеет задолженности по текущему контролю, то до промежуточной аттестации студент не допускается и считается задолжником по этой дисциплине.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

При разработке рабочей программы дисциплины «Менеджмент» могут быть сформированы различные варианты тематических планов лекций и форм их проведения. При этом должна обеспечиваться координация, согласованность этих видов занятий.

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Определенную часть времени лекции или практического занятия целесообразно выделить на то, чтобы сориентировать студентов в использовании рекомендуемой литературы и других элементов учебно-методического комплекса. На лекциях важно детально рассматривать основные термины и категории, что позволит студентам освоить профессиональную терминологию и адаптироваться к реальным условиям производственной, научной и образовательной деятельности.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования различных видов оценочных материалов. Устные опросы целесообразно проводить во время практических занятий, а также при проведении экзамена в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала. Письменные творческие задания в форме эссе позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе. Эссе проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям.

Решение задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента по решению практической ситуационной задачи.

Эффективным интерактивным способом решения задач является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема материала, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременным разбором результатов во время практических занятий. Решение задач с глубоким обоснованием представляются на проверку в письменном виде.

При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность выбора метода решения, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки теоретического материала.

Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины. Преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование время, соответствующее количеству тестовых заданий. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.

Дискуссии происходят в виде обсуждения заданной темы. Требуется проявить логику изложения материала, представить аргументацию, ответить на вопросы участников дискуссии.

Разработчик

Сухарникова М.А., к.э.н., доцент



РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу дисциплины Б1.О.16 «Менеджмент» ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика, направленности Бизнес-архитектура, учет и финансы, Экономика цифрового предприятия, Организация бизнес-процессов предприятия (квалификация выпускника–бакалавр)

Бесшапошным Максимом Николаевичем, доцентом кафедры политической экономики, к.э.н. (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Менеджмент» ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика, направленностям Бизнес-архитектура, учет и финансы, Экономика цифрового предприятия, Организация бизнес-процессов предприятия (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет–МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре управления (разработчик–Сухарникова М.А., доцент, к.э.н.).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Менеджмент» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к обязательной части учебного цикла – Б1.О

3. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика.

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Менеджмент» закреплено 2 компетенции. Дисциплина «Менеджмент» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Общая трудоёмкость дисциплины «Менеджмент» составляет 4 зачётные единицы (144 час).

6. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Менеджмент» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.01 Экономика и возможность дублирования в содержании отсутствует.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

8. Программа дисциплины «Менеджмент» предполагает занятия в интерактивной форме.

9. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика.

10. Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и написание эссе, участие в тестировании, работа над домашним заданием и аудиторных заданиях), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины обязательной части учебного цикла – Б1.О ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика.

11. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

12. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 2 источника (в т.ч. базовый учебник), дополнительной литературой – 2 наименования, нормативно-правовыми актами – 1 источник, Интернет-ресурсы – 3 источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Менеджмент» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

14. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Менеджмент».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Менеджмент» ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика, направленностям Бизнес-архитектура, учет и финансы, Экономика цифрового предприятия, Организация бизнес-процессов предприятия (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Сухарниковой М.А., доцентом, к.э.н., соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Бесшапошный М.Н.,
доцент кафедры политической экономики
и мировой экономики, к.э.н.
«29» августа 2024 г.