



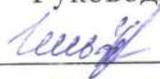
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра менеджмента и государственного управления

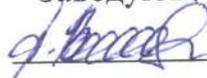
СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 Ф.С. Меметова  
«22» 03 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 А.Р. Ваниева  
«22» 03 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.25 «Менеджмент»**

направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика  
профиль подготовки «Прикладная информатика в информационной сфере»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2023

Рабочая программа дисциплины Б1.О.25 «Менеджмент» для бакалавров направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика. Профиль «Прикладная информатика в информационной сфере» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 № 922.

Составитель  
рабочей программы

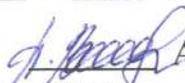
  
подпись

З.Б. Адамсеева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления

от 20.02 20 23 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

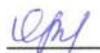
  
подпись

А.Р. Ваниева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий

от 22.03 20 23 г., протокол № 7

Председатель УМК

  
подпись

К.М. Османов

**1.Рабочая программа дисциплины Б1.О.25 «Менеджмент» для бакалавриата направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика в информационной сфере».**

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

### **2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)**

#### ***Цель дисциплины (модуля):***

- рассмотрение исторических аспектов эволюции теории и практики менеджмента в рамках хозяйственной деятельности человека;
- демонстрация важнейших закономерностей и тенденций становления и развития теории и практики менеджмента;
- формирование у студентов навыков аналитического мышления;
- обеспечение подготовки конкурентоспособных профессионалов, которые с точки зрения теории и практики менеджмента умеют адаптироваться к текущим изменениям условий рынка.

#### ***Учебные задачи дисциплины (модуля):***

- изучение основных концепций современного менеджмента, истории развития науки управления, основных подходов и принципов управления, методов принятия управленческих решений;
- выработка умения анализировать и диагностировать конкретные ситуации, ставить цели, задачи и находить методы их решения;
- усиление креативной составляющей личности обучаемого путем организации дискуссий, обсуждения и анализа конкретных ситуаций.

### **2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины Б1.О.25 «Менеджмент» направлен на формирование следующих 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

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОПК-4 - Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью

ОПК-9 - Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.

принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.

основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.

основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.

инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций.

**Уметь:**

анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ

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 личностного, образовательного и профессионального роста.

демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.

применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.

осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.

**Владеть:**

методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.

навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.

способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.

навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.

навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.О.25 «Менеджмент» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

### 4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб.з ан.	практ. зан.	сем. зан.	ИЗ		
5	108	3	34	16			18		74	ЗаО
Итого по ОФО	108	3	34	16			18		74	
5	108	3	8	4			4		96	ЗаО (4 ч.)
Итого по ЗФО	108	3	8	4			4		96	4

**5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)**

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля	
	очная форма							заочная форма								
	Всего	в том числе						Всего	в том числе							
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>Раздел 1.</b>																
Тема 1. Возникновение современного менеджмента.	14	2		2			10	16							16	практическое задание; устный опрос
Тема 2. Методологические аспекты менеджмента	19	4		2			13	16							16	практическое задание; устный опрос
Тема 3. Принципы и функции менеджмента	18	2		4			12	16							16	практическое задание; устный опрос
Тема 4. Методы менеджмента	19	2		4			13	20	2			2			16	практическое задание; устный опрос

Тема 5. Организационные формы управления предприятием в рыночной экономике	19	4		2			13	20	2			2		16	практическое задание; устный опрос
<b>Раздел 2.</b>															
Тема 6. Технология принятия решений в менеджменте	19	2		4			13	16						16	практическое задание; устный опрос
Всего часов за 5 /5 семестр	108	16		18			74	104	4			4		96	
Форма промеж. контроля	Зачёт с оценкой						Зачёт с оценкой - 4 ч.								
<b>Всего часов дисциплине</b>	108	16		18			74	104	4			4		96	
часов на контроль							4								

### 5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма прове- дения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Возникновение современного менеджмента. <i>Основные вопросы:</i> 1. Истоки современного менеджмента 2. Смена парадигмы управления в России 3. Современные концепции управления	Акт.	2	
2.	Тема 2. Методологические аспекты <i>Основные вопросы:</i> 1. Сущность и необходимость менеджмента 2. Развитие теории и практики менеджмента 3. Научные школы менеджмента 4. Сравнительный анализ моделей менеджмента 5. Составляющие понятия «менеджмент» 6. Характерные черты эффективного	Акт.	4	
3.	Тема 3. Принципы и функции менеджмента <i>Основные вопросы:</i> 1. Законы менеджмента 2. Принципы менеджмента 3. Функции менеджмента 4. Содержание общих функций менеджмента	Акт.	2	
4.	Тема 4. Методы менеджмента <i>Основные вопросы:</i>	Акт.	2	2

	1. Сущность методов менеджмента, их характеристика 2. Экономические методы менеджмента 3. Административно-правовые методы менеджмента 4. Социально-психологические методы менеджмента			
5.	Тема 5. Организационные формы управления предприятием в рыночной экономике <i>Основные вопросы:</i> 1. Система менеджмента на предприятии как социально-управляемая система 2. Понятие организационной структуры управления, ее элементы, принципы проектирования 3. Типы организационных структур, их характеристика 4. Тенденции в системе организации и управления производством в современных	Акт.	4	2
6.	Тема 6. Технология принятия решений в менеджменте <i>Основные вопросы:</i> 1. Сущность управленческих решений, их характеристика 2. Виды управленческих решений 3. Требования, предъявляемые к управленческому решению 4. Информационное обеспечение управленческих решений	Акт.	2	
	<b>Итого</b>		<b>16</b>	<b>4</b>

## 5. 2. Темы практических занятий

(не предусмотрено учебным планом)

## 5. 3. Темы семинарских занятий

№ занятия	Наименование семинарского занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема семинарского занятия: <b>Возникновение современного менеджмента</b> <i>Основные вопросы:</i>	Акт.	2	

	1. Истоки современного менеджмента 2. Современные концепции управления			
2.	Тема семинарского занятия: <b>Методологические аспекты менеджмента</b> <i>Основные вопросы:</i> 1. Сравнительный анализ моделей менеджмента 2. Характерные черты эффективного	Акт.	2	
3.	Тема семинарского занятия: <b>Принципы и функции менеджмента</b> <i>Основные вопросы:</i> 1. Законы менеджмента 2. Принципы менеджмента 3. Функции менеджмента	Акт.	4	
4.	Тема семинарского занятия: <b>Методы менеджмента</b> <i>Основные вопросы:</i> 1. Экономические методы менеджмента 2. Административно-правовые методы менеджмента 3. Социально-психологические методы менеджмента	Акт.	4	2
5.	Тема семинарского занятия: <b>Организационные формы управления предприятием в рыночной экономике</b> <i>Основные вопросы:</i> 1. Понятие организационной структуры управления, ее элементы, принципы проектирования 2. Типы организационных структур, их характеристика 3. Тенденции в системе организации и управления производством в современных	Акт.	2	2
6.	Тема семинарского занятия: <b>Технология принятия решений в</b> <i>Основные вопросы:</i> 1. Сущность управленческих решений, их характеристика 2. Требования, предъявляемые к управленческому решению 3. Информационное обеспечение управленческих решений	Акт.	4	
	<b>Итого</b>			

## 5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

## 5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу; подготовка к зачёту с оценкой.

### 6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Возникновение современного менеджмента.	подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу	10	16
2	Тема 2. Методологические аспекты менеджмента	подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу	13	16
3	Тема 3. Принципы и функции менеджмента	подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу	12	16
4	Тема 4. Методы менеджмента	подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу	13	16

5	Тема 5. Организационные формы управления предприятием в рыночной экономике	подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу	13	16
6	Тема 6. Технология принятия решений в менеджменте	подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу	13	16
	<b>Итого</b>		<b>74</b>	<b>96</b>

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
<b>УК-2</b>		
<b>Знать</b>	необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.	устный опрос
<b>Уметь</b>	анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	практическое задание
<b>Владеть</b>	методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	зачёт с оценкой
<b>УК-3</b>		
<b>Знать</b>	типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	устный опрос
<b>Уметь</b>	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 личностного, образовательного и профессионального	практическое задание

<b>Владеть</b>	навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	зачёт с оценкой
<b>УК-4</b>		
<b>Знать</b>	принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной	устный опрос
<b>Уметь</b>	применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	практическое задание
<b>Владеть</b>	методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	зачёт с оценкой
<b>УК-6</b>		
<b>Знать</b>	основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.	устный опрос
<b>Уметь</b>	демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.	практическое задание
<b>Владеть</b>	способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	зачёт с оценкой
<b>ОПК-4</b>		
<b>Знать</b>	основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.;	устный опрос
<b>Уметь</b>	применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.	практическое задание
<b>Владеть</b>	навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.	зачёт с оценкой
<b>ОПК-9</b>		
<b>Знать</b>	инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций.	устный опрос
<b>Уметь</b>	осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.	практическое задание

<b>Владеть</b>	<b>навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.</b>	<b>зачёт с оценкой</b>
----------------	---	------------------------

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
практическое задание	Демонстрируется невыполнение значительной части задания	Демонстрирует знание и понимание большей части задания	Задание выполнено с незначительными погрешностями	Задание выполнено полностью верно
устный опрос	Демонстрируется незнание значительной части материала; не владение понятийным аппаратом; допущение существенных ошибок при изложении учебного материала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу	Демонстрируется общее знание изучаемого материала; умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; общее владение понятийным аппаратом дисциплины.	Демонстрируется достаточно полное знание материала; знание основных теоретических понятий; достаточно последовательное, грамотное и логическое изложение материала; умение сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу	Демонстрируется глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательное грамотное и логическое изложение теоретического материала; правильное формулирование определений; умение самостоятельной работы с литературой; умение сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу

зачёт с оценкой	Не раскрыт полностью ни один теоретический вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками.	Теоретические вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено, но с замечаниями: намечен ход выполнения, однако не полностью раскрыты возможности выполнения.	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.	Демонстрируется глубокое и прочное усвоение теоретического материала и высокая адаптивность практических навыков
-----------------	--	---	---	--

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **7.3.1. Примерные практические задания**

1. Ситуация. Вам необходимо принять решение о распределении прибыли предприятия по окончании отчетного года. Как следует поступить с учетом различных стилей управления в соответствии с «Решеткой менеджмента».

Какой стиль управления является, по вашему мнению, наилучшим?

2. Ситуация. В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблагоприятный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего допущен брак. Бригадиром неизвестен виновник, однако выявить и наказать его надо.

Как бы вы поступили на месте бригадира? Выберите приемлемый для вас вариант решения.

3. Ситуация. Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя.

Имеется несколько кандидатур. Каждый претендент отличается следующими качествами:

А. Первый стремится, прежде всего, к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно.

Б. Второй часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношения, «незирая на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.

В. Третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.

Г. Четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

Какую кандидатуру вы выберете?

4. Ситуация. Подчиненный второй раз не выполнил ваше задание в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повторится. Как следует поступить?

А. Дождаться выполнения задания, а затем сурово поговорить наедине, предупредив в последний раз.

Б. Не дожидаясь выполнения задания, поговорить с ним о причинах повторного срыва, добиться выполнения задания, наказать за срыв рублем.

В. Посоветоваться с опытным работником, авторитетным в коллективе, как поступить с нарушителем. Если такого работника нет, вынести вопрос о недисциплинированности работника на собрание коллектива.

Г. Не дожидаясь выполнения задания, передать вопрос о наказании работника на решение актива. В дальнейшем повысить требовательность и контроль за его работой.

5. Ситуация. Подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

Как вы будете поступать с этим подчиненным в дальнейшем?

А. Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применю обычные административные меры наказания.

Б. В интересах дела постараюсь вызвать его на откровенный разговор, попытаюсь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.

В. Обращусь к активу коллектива – пусть обратят внимание на его неправильное поведение и применят меры общественного воздействия.

Г. Попытаюсь разобраться в том, не делаю ли я сам ошибок во взаимоотношениях с этим подчиненным, и только потом решу, как поступить.

### 7.3.2. Примерные вопросы для устного опроса

1. Назовите этапы процесса контроля.
2. Дайте характеристику эффективного контроля.
3. Охарактеризуйте признаки и уровни развития организации.
4. Определите зависимость организации от факторов внешней и внутренней среды.
5. Назовите факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды на организацию.
6. Раскройте сущность и элементы организационной структуры организации.
7. Дайте характеристику исторических периодов в развитии науки управления.
8. Раскройте понятие и дайте классификацию функций управления.
9. Определите требования к управленческим решениям и принципы их обоснования.
10. Назовите виды темпераментов и определите их влияние на работу

### 7.3.3. Вопросы к зачёту с оценкой

1. Сущность управления и его роль в обществе.
2. Американская и японская модели менеджмента.
3. Субъект и объект управления.
4. Исторические периоды в развитии науки управления.
5. Школа научного управления.
6. Административная (классическая) школа.
7. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
8. Математическая школа управления.
9. Процессный подход к управлению.
10. Системный подход к управлению.
11. Ситуационный подход к управлению.

12. Наиболее известные современные концепции менеджмента.
13. Понятие и классификация функций управления.
14. Основные (общие) и конкретные (специфические) функции и их взаимосвязь.
15. Цель, содержание и результаты выполнения функции планирования.
16. Цель, содержание и результаты выполнения функции организации.
17. Цель, содержание и результаты выполнения функции мотивации.
18. Цель, содержание и результаты выполнения функции регулирования (координации).
19. Содержательные и процессуальные теории мотивации и их применение в практике менеджмента.
20. Сущность и виды контроля в менеджменте.
21. Этапы процесса контроля.
22. Характеристики эффективного контроля.
23. Характерные признаки и уровни развития организации.
24. Цели организации и требования, к ним предъявляемые.
25. Классификация целей организации.
26. Правила построения «дерева целей».
27. Зависимость организации от факторов внешней и внутренней среды.
28. Внутренняя среда организации, взаимосвязь внутренних элементов
29. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды на организацию.
  
30. Понятие и элементы организационной структуры организации.
31. Классификация организационных структур организации.
32. Общая характеристика механистических структур. Основные характеристики рациональной бюрократии.
33. Типы организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная.
34. Дивизиональные структуры управления. Их особенности, достоинства и недостатки.
35. Общая характеристика адаптивных структур управления.
36. Проектные (матричные) структуры управления. Их особенности, достоинства и недостатки.
37. Современные структуры управления: венчурные, инновационные. Их особенности, достоинства и недостатки.
38. Проектирование организационных структур управления.
39. Принципы управления: сущность и классификация.
40. Понятие и классификация методов управления.
41. Экономические методы управления.
42. Административные (организационно-распорядительные) методы управления.
43. Социально-психологические методы управления.
44. Виды темпераментов и их влияние на работу руководителя.

- 45.Формальные группы. Факторы, определяющие эффективность функционирования формальных групп.
- 46.Стили руководства. Управленческая решетка.
- 47.Неформальные группы. Лидерство в неформальных группах.
- 48.Понятие и классификация управленческих решений.
- 49.Требования к управленческим решениям и принципы их обоснования.
- 50.Этапы принятия управленческого решения.

#### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

##### 7.4.1. Оценивание практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Знание теоретического материала по предложенной проблеме	Теоретический материал усвоен	Теоретический материал усвоен и осмыслен	Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

##### 7.4.2. Оценивание устного опроса

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно

Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
----------------------------	--	--	---

### 7.4.3. Оценивание зачета с оценкой

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

### 7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Менеджмент» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт с оценкой. Зачет выставляется во время последнего семинарского занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной

#### *Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента*

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта с оценкой
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

### Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, др.)	Кол-во в библиот.
1.	Родионова, Т. Г. Менеджмент: учебно-методическое пособие / Т. Г. Родионова. — Вологда: ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2020. — 93 с. — ISBN 978-5-98076-326-8.	учебно-методическое пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/15944">https://e.lanbook.com/book/15944</a>
2.	Ермолаева, Е. О. Совершенствование систем менеджмента: учебное пособие / Е. О. Ермолаева, Н. Б. Трофимова, Т. Н. Коптелова. — Кемерово: КемГУ, 2020. — 79 с. — ISBN 978-5-8353-2667-9.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/16259">https://e.lanbook.com/book/16259</a>
3.	Лобарева, Н. В. Оценка эффективности менеджмента организации: учебное пособие / Н. В. Лобарева. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 93 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/171445">https://e.lanbook.com/book/171445</a>
4.	Квашина, О. Н. Учебно-практическое пособие по дисциплине «Стратегический менеджмент» для проведения практических занятий обучающихся очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.03.02 Менеджмент: учебное пособие / О. Н. Квашина. — Великие Луки: Великолукская ГСХА, 2020. — 135 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/161328">https://e.lanbook.com/book/161328</a>
5.	Данилкина, Ю. В. Стратегический менеджмент: учебно-методическое пособие / Ю. В. Данилкина, А. О. Яковлева. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 82 с.	учебно-методическое пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/176558">https://e.lanbook.com/book/176558</a>
6.	Коротун, О. Н. Менеджмент: основные технологии: учебное пособие / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-394-03968-3.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/17302">https://e.lanbook.com/book/17302</a>

## Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Стратегический менеджмент в социально-культурной деятельности: учебно-методическое пособие / составители Ю. В. Бовкунова [и др.]. — Белгород: БГИИК, 2020. — 156 с.	учебно-методическое пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/153867">https://e.lanbook.com/book/153867</a>
2.	Квашина, О. Н. Учебно-практическое пособие по дисциплине «Стратегический менеджмент» для проведения практических занятий обучающихся очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.03.02 Менеджмент: учебное пособие / О. Н. Квашина. — Великие Луки: Великолукская ГСХА, 2020. — 135 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/161328">https://e.lanbook.com/book/161328</a>
3.	Шиловский, В. Н. Маркетинг и менеджмент технического сервиса машин и оборудования: учебное пособие / В. Н. Шиловский, А. В. Питухин, В. М. Костюкевич. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-8114-1835-0.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/168753">https://e.lanbook.com/book/168753</a>
4.	Глухов, В. В. Математические модели менеджмента: учебное пособие / В. В. Глухов, М. Д. Медников. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 500 с. — ISBN 978-5-8114-2654-6.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/169026">https://e.lanbook.com/book/169026</a>
5.	Бобина, Н. В. Самоменеджмент: учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи: СГУ, 2020. — 184 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/172179">https://e.lanbook.com/book/172179</a>
6.	Зобкова, Е. А. Менеджмент спортивных соревнований: учебное пособие для спо / Е. А. Зобкова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 38 с. — ISBN 978-5-8114-7548-3.	учебное пособие для спо	<a href="https://e.lanbook.com/book/174985">https://e.lanbook.com/book/174985</a>
7.	Гордеев, А. С. Энергетический менеджмент в сельском хозяйстве : учебное пособие / А. С. Гордеев. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-2941-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/212795">https://e.lanbook.com/book/212795</a> (дата обращения: 04.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/212795">https://e.lanbook.com/book/212795</a> 5

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

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>, <http://www.google.com>
- 2.Федеральный образовательный портал [www.edu.ru](http://www.edu.ru).
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)

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

### **Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров**

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу; подготовка к зачёту с оценкой.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам - залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

### **Работа с базовым конспектом**

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

### **Подготовка к практическому занятию**

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. процессы и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объём заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

### **Подготовка к устному опросу**

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

### **Подготовка к зачёту с оценкой**

Зачет с оценкой является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. В случае проведения дифференцированного зачета студент получает баллы, отражающие уровень его знаний, но они не указываются в зачетной книжке: в нее вписывается только слово «зачет».

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не

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

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка:

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

-компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);

-проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы;

-раздаточный материал для проведения групповой работы.

### **13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи чeskих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

### **14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки**

(не предусмотрено при изучении дисциплины)