

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»
Экономический факультет
Кафедра экономики и управления в АПК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Производственный менеджмент

Квалификация выпускника бакалавр

Вологда – Молочное
2025 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент

Разработчик, к.э.н., доцент Родионова Т.Г.

Программа одобрена на заседании кафедры экономики и управления в АПК от «20» февраля 2025 года, протокол №6.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Шилова И.Н.

Рабочая программа дисциплины согласована и утверждена на заседании методической комиссии экономического факультета «20» февраля 2025 года, протокол №6.

Председатель методической комиссии, к.ф.н., доцент Дьякова Н.С.

1 Цель и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины «Менеджмент» - формирование у будущих руководителей современных знаний в области менеджмента и роли управления производством в условиях рыночной экономики

Задачи дисциплины:

В соответствии с целью изучения дисциплины студент должен знать теорию и практику менеджмента, уметь применять эти знания в практике деятельности предприятий и организаций, иметь необходимые навыки в организации управления и принятия управленческих решений во всех видах и уровнях управленческой деятельности.

2 Место дисциплины в структуре ООП

Индекс дисциплины Б1.О.16.

Область и объекты профессиональной деятельности выпускника:

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к **решению задач профессиональной деятельности** следующих типов:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- финансовый;
- предпринимательский.

Объекты профессиональной деятельности выпускников: процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Дисциплина «Менеджмент» является дисциплиной Блока 1, обязательной части, дисциплин федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент» (бакалавриат) (Б1.О.16.).

К числу входных знаний, навыков и компетенций студента, приступающего к изучению курса «менеджмент», должно относиться следующее:

- умение в соответствии с нормами русского литературного языка логически правильно строить устную и письменную речь. Обладать навыком написания реферативных работ и выступлений с докладами на заданную тему;
- обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;
- обладание навыками изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
- обладание элементарными навыками компьютерной грамотности, пользование сетью Интернет для поиска информации.
- наличие базовых знаний и практических навыков осуществления математических вычислений;
- наличие базовых теоретических знаний в сфере экономики;

Освоение учебной дисциплины «менеджмент» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении таких дисциплин как «Культура речи и деловое общение», «Микроэкономика», «Информатика», «Макроэкономика».

Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной, необходимы для изучения последующих дисциплин «Методы принятия управленческих решений», «Стратегический менеджмент», «Управление проектами».

3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИД-1 _{ОПК-1} Знать способы решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории ИД-2 _{ОПК-1} Уметь применять способы решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории ИД-3 _{ОПК-1} Владеть способами решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ПК-5 Способен осуществлять формирование и построение структуры подразделений	ИД-1 _{ПК-5} Знать способы формирования и построения структуры подразделений ИД-2 _{ПК-5} Уметь применять способы формирования и построения структуры подразделений ИД-3 _{ПК-5} Владеть способами формирования и построения структуры подразделений
ПК-3 Координировать взаимодействие и коммуникации между сотрудниками подразделений, а также с представителями внешней среды организации.	ИД-1 _{ПК-3} Знать способы взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделений, а также с представителями внешней среды организации ИД-2 _{ПК-3} Уметь применять способы взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделений, а также с представителями внешней среды организации ИД-3 _{ПК-3} Владеть способами взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделений, а также с представителями внешней среды организации

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы

4.1 Структура учебной дисциплины

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
	Семестр 4	Семестр 5
Аудиторные занятия (всего)	68	34
В том числе:		
Лекции (Л)	34	17
Практические занятия (ПЗ)	34	17
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа	28	70
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Контроль	12	4
Общая трудоемкость дисциплины, часы	108	108
Зачетные единицы	3	3

4.2 Содержание разделов учебной дисциплины

Раздел 1. Сущность процесса управления.

- 1.Объективная необходимость совершенствования практики управления
- 2.История развития науки управления.
- 3.Сущность процесса управления.
- 4.Особенности управленческого труда.

Раздел 2. Система руководящей деятельности.

- 1.Цели организации и цели руководства.
- 2.Эффективность руководящей деятельности.
- 3.Принципы, технология, методы и средства руководства.

Раздел 3. Методы управления производством в АПК.

- 1.Методы постановки задачи перед подчиненными.
- 2.Методы принятия решений.
- 3.Методы контроля и регулирования.
- 4.Стили руководства.
- 5.Системный подход к управлению.

Раздел 4. Социально-психологические основы руководства.

- 1.Основы психологии личности.
- 2.Социальная психология малых групп.
- 3.Мотивация и формирование сознательной дисциплины.
- 4.Культура организации и этика служебных отношений.

Раздел 5. Организация управления сельскохозяйственным производством.

- 1.Сущность и этапы организации управления.
- 2.Типы структур управления.
- 3.Особенности организации управления на предприятиях с различными организационно-правовыми формами хозяйствования.
- 4.Распределение прав, обязанностей, ответственности в системе управления. Порядок разработки положений о подразделениях и должностных инструкций.

Раздел 6. Научная организация управленческого труда.

- 1.Сущность и задачи НОУТ.
- 2.Анализ организации управленческого труда.
- 3.Планирование личной работы.
- 4.Организация рабочих мест.
- 5.Техника личной работы управленца.

Раздел 7. Оперативное управление производством.

- 1.Роль оперативного управления в системе руководящей деятельности и его функции.
- 2.Назначение диспетчерской службы и ее задачи.
- 3.Организация оперативного управления на предприятии.

Раздел 8. Кадровая политика.

- 1.Сущность кадровой политики. Как ее формировать.
- 2.Подбор и расстановка кадров.
- 3.Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров.
- 4.Организация службы управления персоналом на предприятии.

4.3 Разделы учебной дисциплины и вид занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Лекции	Практич. занятия	СРС	Контроль	Всего
1	Сущность процесса управления.	4	4	4	1	13
2	Система руководящей деятельности.	4	4	4	2	14
3	Методы управления производством в АПК.	4	4	4	1	13
4	Социально-психологические основы руководства.	4	4	4	2	14
5	Организация управления сельскохозяйственным производством.	4	4	4	1	13
6	Научная организация управленческого труда.	4	4	4	2	14
7	Оперативное управление производством.	4	4	2	1	11
8	Кадровая политика.	6	6	2	2	16
	Итого	34	34	28	12	108

5 Матрица формирования компетенций по дисциплине

№ п/п	Раздел дисциплины	Компетенции			Общее количество компетенций
		ОПК-1	ПК-3	ПК-5	
1	Сущность процесса управления	+	+	+	3
2	Система руководящей деятельности	+	+	+	3
3	Методы управления производством в АПК.	+	+	+	3
4	Социально-психологические основы руководства	+	+	+	3
5	Организация управления сельскохозяйственным производством	+	+	+	3
6	Научная организация управленческого труда	+	+	+	3
7	Оперативное управление производством	+	+	+	3
8	Кадровая политика	+	+	+	3

6 Образовательные технологии

Объем аудиторных занятий: всего 68 часов, в том числе лекции 34 часа, лабораторные занятия не предусмотрены, практические занятия 34 часа, интерактивные занятия от общего объема аудиторных занятий составляют 16 %.

Семестры	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
4	ПР	Групповая работа на тему «Методы управления производством»	2
	Л	Проблемная лекция на тему «Кадровая политика»	2
	ПР	Групповая работа на тему «Сущность процесса управления»	2
	ПР	Групповая работа на тему «Стили руководства»	4
Итого:			10

7 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

7.1 Виды самостоятельной работы, порядок их выполнения и контроля

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды СРС	Порядок выполнения СРС	Метод контроля
1	Сущность процесса управления.	Работа с литературой Подготовка к устному опросу	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами	Устный опрос
2	Система руководящей деятельности.	Работа с литературой Подготовка к устному опросу	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет	Устный опрос
3	Методы управления производством в АПК.	Работа с литературой Подготовка к устному опросу	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет	Устный опрос
4	Социально-психологические основы руководства.	Работа с литературой Подготовка к устному опросу	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет	Устный опрос
5	Организация управления сельскохозяйственным производством.	Работа с литературой Подготовка к устному опросу	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет	Устный опрос,
6	Научная организация управленческого труда.	Работа с литературой Подготовка к устному опросу	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет	Устный опрос
7	Оперативное управление производством.	Работа с литературой Подготовка к устному опросу	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет	Устный опрос
8	Кадровая политика	Работа с литературой Подготовка к устному опросу	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет	Устный опрос

7.2 Контрольные вопросы для самопроверки

№ п/п	Раздел дисциплины	Контрольные вопросы для самопроверки
1.	Сущность процесса управления.	1. Объективная необходимость совершенствования практики управления 2. История развития науки управления. 3. Сущность процесса управления. 4. Особенности управленческого труда. 5. Организация службы управления персоналом на предприятии.
2.	Система руководящей деятельности.	1. Цели организации и цели руководства. 2. Эффективность руководящей деятельности.

		3. Принципы, технология, 4. методы и средства руководства.
3.	Методы управления производством в АПК.	1. Методы постановки задачи перед подчиненными. 2. Методы принятия решений. 3. Методы контроля и регулирования. 4. Стили руководства. 5. Системный подход к управлению.
4.	Социально-психологические основы руководства.	1. Основы психологии личности. 2. Социальная психология малых групп. 3. Мотивация и формирование сознательной дисциплины. 4. Культура организации и этика служебных отношений.
5.	Организация управления сельскохозяйственным производством.	1. Сущность и этапы организации управления. 2. Типы структур управления. 3. Особенности организации управления на предприятиях с различными организационно-правовыми формами хозяйствования. 4. Распределение прав, обязанностей, ответственности в системе управления. 5. Порядок разработки положений о подразделениях и должностных инструкций.
6.	Научная организация управленческого труда.	1. Сущность и задачи НОУТ. 2. Анализ организации управленческого труда. 3. Планирование личной работы. 4. Организация рабочих мест. 5. Техника личной работы управленца.
7.	Оперативное управление производством.	1. Роль оперативного управления в системе руководящей деятельности и его функции. 2. Назначение диспетчерской службы и 3. Задачи диспетчерской службы 4. Организация оперативного управления на предприятии.
8.	Кадровая политика.	1. Сущность кадровой политики. 2. Как ее формировать. 3. Подбор и расстановка кадров. 4. Подготовка, переподготовка кадров 5. Повышение квалификации кадров.

Вопросы для промежуточной аттестации

Вопросы для зачета

1. Сущность и объективная необходимость процесса управления организацией.
2. Этапы развития науки управления за рубежом и у нас в стране.
3. Особенности управленческого труда. Специфика управленческой деятельности в АПК.
4. Почему объективно необходимо постоянно совершенствовать практику управления организацией?
5. Цели организации. Требования формулировке организационных целей. Миссия фирмы.
6. Цели руководства. Система руководящей деятельности, её назначение и структура.
7. Эффективность руководящей деятельности.
8. Базовые правила (принципы) совместной работы в организации. Идеология фирмы. Её практическая значимость.
9. Функции управления: Содержание и практическая значимость.
10. Методы руководства (экономические, организационно – распорядительные, социально – психологические).
11. Требования к постановке задачи к подчинённому. Методы распорядительства.

12. Сущность процесса принятия решений.
13. Этапы и методы принятия решений. Искусство принятия решений.
14. Принятие решений руководителем с помощью коллектива.
15. Контроль как функция управления. Требования к эффективному контролю. Система контроля в организации.
16. Регулирование деятельности организации. Методы регулирования.
17. Понятие стиля руководства. Положительные и негативные стили.
18. Бюрократический стиль руководства его сущность и последствия. Стратегия и тактика борьбы с бюрократизмом.
19. Демократический стиль руководства. Как его формировать.
20. Системный подход к управлению организацией. Пример его практического применения.
21. Стратегия организации. Как его формировать?
22. Социальная психология личности. Факторы, определяющие поведение личности.
23. Первичный коллектив (малая группа). Как формировать эффективные группы?
24. Мотивация. Теории мотивации.
25. Формирование сознательной дисциплины в коллективе.
26. Условия удовлетворённости работника своим трудом. Как управлять поведением личности в организации.
27. Понятие организационной культуры, её содержание способы формирования.
28. Созидательный и разделительный типы организаций, их характеристика.
29. Конфликт, профилактика и управление конфликтами. Этика служебных отношений.
30. Управление стрессами и организационными изменениями.
31. Сущность организации управления. Метод «коллективная организация управления».
32. Как разработать структуру управления в организации?
33. Типы организационных структур управления, их характеристика.
34. Особенности структур управления в сельскохозяйственных предприятиях.
35. Распределение полномочий в системе управления. Должностное регламентирование.
36. Содержание, порядок разработки и утверждения должностной инструкции.
37. Содержание, порядок разработки и утверждения положения о подразделении.
38. Организация труда управленческого персонала: задачи и содержание.
39. Техника личной работы управленца. Организация и проведение совещания.
40. Эффективное использование рабочего времени управленца. Планирование личной работы.
41. Организация рабочего места управленца.
42. Определение численности управленческого персонала. Смета административно-управленческих расходов: содержание и порядок разработки.
43. Сущность оперативного управления организацией. Создание диспетчерской службы: порядок её работы.
44. Организация и проведение оперативного совещания (планёрки) в хозяйстве.
45. Методика оценки эффективности системы управления в хозяйственной организации.
46. Как оценить экономическую эффективность управления в организации?
47. Особенности организации управления в условиях различно организационно-правовых форм хозяйствования.
48. Самоуправление. Признаки самоуправления в организации.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Основная литература

1. Балашов, А. П. Менеджмент: учеб. пособие / А.П. Балашов. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 272 с. - ISBN 978-5-16-100987-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009055>

2. Гапонова, О. С. Менеджмент: учебник/ О. С. Гапонова, Л.С.Данилова, Ю.Ю. Чилипенко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.29039/01819-4>. - ISBN 978-5-16-107889-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032618>
3. Менеджмент: учебник / А.В. Тебекин. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2532. - ISBN 978-5-16-100132-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066124>

8.2 Дополнительная литература, в том числе методические указания:

1. Виханский, Олег Самуилович. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., стер. - Электрон.дан. - М. : Магистр : ИНФРА-М, 2014. - 656 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=472344>
2. Грибов, Владимир Дмитриевич. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Д. Грибов, В. Р. Веснин. - Электрон.дан. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 357 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=426925>
3. Маслова, Елена Лорандовна. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е. Л. Маслова. - Электрон.дан. - М. : Дашков и К, 2015. - 336 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=513088>
4. Менеджмент: Методические указания и задания для самостоятельной работы / Сост. Родионова Т.Г. – Вологда – Молочное: Вологодская ГМХА, 2020. – 21 с.
5. Менеджмент: учебно-методическое пособие / Т.Г. Родионова. – ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА, 2020. – 77 с.
6. Семенов, А. К. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. К. Семенов. - Электрон.дан. - М. : Дашков и К, 2015. - 492 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=513017>
7. Тихомирова, Ольга Геннадьевна. Менеджмент организации: теория, история, практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Г. Тихомирова, Б. А. Варламов. - Электрон.дан. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 256 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=509210>

8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows XP / Microsoft Windows 7 Professional , Microsoft Office Professional 2003 / Microsoft Office Professional 2007 / Microsoft Office Professional 2010
STATISTICA Advanced + QC 10 for Windows

в т.ч. отечественное

Astra Linux Special Edition РУСБ 10015-01 версии 1.6.
1С:Предприятие 8. Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия)
Project Expert 7 (Tutorial) for Windows
СПС КонсультантПлюс
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный

Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:

OpenOffice
LibreOffice
7-Zip
Adobe Acrobat Reader
Google Chrome
в т.ч. отечественное
Яндекс.Браузер

Информационные справочные системы

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам – режим доступа: <http://window.edu.ru/>
- ИПС «КонсультантПлюс» – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) – режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>
- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.RU – режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» (web-версия) - режим доступ: <http://gtexam.ru/>

Профессиональные базы данных

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа: <http://elibrary.ru>
- Научометрическая база данных Scopus: база данных рефератов и цитирования – режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/> (Открытый доступ)
- Российская Академия Наук, открытый доступ к научным журналам – режим доступа: <http://www.ras.ru> (Открытый доступ)
- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – режим доступа: <http://mcx.ru/> (Открытый доступ)

Электронные библиотечные системы:

- Электронный библиотечный каталог Web ИРБИС – режим доступа: https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC
- ЭБС ЛАНЬ – режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС Znanium.com – режим доступа: <https://new.znanium.com/>
- ЭБС ЮРАЙТ – режим доступа: <https://urait.ru/>
- ЭБС POLPRED.COM: <http://www.polpred.com/>
- Электронная библиотека издательского центра «Академия»: <https://www.academia-moscow.ru/elibrary/> (коллекция СПО)
- ЭБС ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА – режим доступа: <https://molochnoe.ru/ebs/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

9.1 Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения

Учебная аудитория 3101 для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы – 35, стулья – 70, доска меловая. Основное оборудование: экран для проектора 1 шт., проектор - 1 шт., компьютер в комплекте - 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Лицензии 49230531, Microsoft Office Professional 2007 Лицензии 42543554

Учебная аудитория 3104 для проведения семинарских и практических занятий, групповых консультаций, промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Оснащенность: Учебная мебель: столы – 15, стулья – 30, доска меловая

9.2 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10 Карта компетенций дисциплины

Название дисциплины Менеджмент					
Цель дисциплины		формирование у будущих руководителей современных знаний в области менеджмента и роли управления производством в условиях рыночной экономики			
Задачи дисциплины		В соответствии с целью изучения дисциплины студент должен знать теорию и практику менеджмента, уметь применять эти знания в практике деятельности предприятий и организаций, иметь необходимые навыки в организации управления и принятия управленческих решений во всех видах и уровнях управленческой деятельности.			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Компетенции		Планируемые результаты обучения	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Ступени уровней освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИД-1 <small>опк-1</small> Знать способы решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории ИД-2 <small>опк-1</small> Уметь применять способы решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории ИД-3 <small>опк-1</small> Владеть способами решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами	Устный опрос	<p style="text-align: center;">Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает способы решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p> <p style="text-align: center;">Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет применять способы решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p> <p style="text-align: center;">Высокий (отлично)</p> <p>Владеет способами решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>
ПК-3	Координировать взаимодействие и коммуникации между сотрудниками подразделений, а также с	ИД-1 <small>пк-3</small> Знать способы взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделений, а также с представителями внешней среды орга-	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами	Устный опрос	<p style="text-align: center;">Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает способы взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделений, а также с</p>

	представителями внешней среды организации.	низации ИД-2 ПК-3 Уметь применять способы взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделений, а также с представителями внешней среды организации ИД-3 ПК-3 Владеть способами взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделений, а также с представителями внешней среды организации			представителями внешней среды организации Продвинутый (хорошо) Умеет применять способы взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделений, а также с представителями внешней среды организации Высокий (отлично) Владеет способами взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделений, а также с представителями внешней среды организации
ПК-5	Способен осуществлять формирование и построение структуры подразделений	ИД-1 ПК-5 Знать способы формирование и построение структуры подразделений ИД-2 ПК-5 Уметь применять способы формирование и построение структуры подразделений ИД-3 ПК-5 Владеть способами формирование и построение структуры подразделений	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами	Устный опрос	Пороговый (удовлетворительный) Знает способы формирование и построение структуры подразделений Продвинутый (хорошо) Умеет применять способы формирование и построение структуры подразделений Высокий (отлично) Владеет способами формирование и построение структуры подразделений

