

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической
комиссии экономического факультета

 И.Е. Шпагина

«20» февраля 2023 Г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан
экономического факультета

 И.А. Бондин

«20» февраля 2023 Г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.21

МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки
09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) программы
Прикладная информатика в экономике

Квалификация
«Бакалавр»

Форма обучения – очная

Пенза – 2023

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 19 сентября 2017 года № 922.

Составитель рабочей программы:

доцент кафедры «Управление, экономика
и право», канд. экон. наук,
Рецензент:



Э.И. Позубенкова

канд. экон. наук, доцент



И.Е. Шпагина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Управление, экономика и право» «20» февраля 2023 года, протокол № 11.

Заведующий кафедрой:
канд. экон. наук, доцент



О. А. Столярова

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии
Экономического факультета «20» февраля 2023 года, протокол № 7

Председатель методической комиссии

экономического факультета



И.Е. Шпагина

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Менеджмент»
для обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
направленность (профиль) программы Прикладная информатика в экономике

В рецензируемой рабочей программе представлены учебно-методические материалы, необходимые для организации учебного процесса по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся второго курса экономического факультета по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика направленность (профиль) программы «Прикладная информатика в экономике».

Рабочая программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.09.2017 № 922.

Программа содержит все структурные элементы, предусмотренные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Управление, экономика и право».

В целом рецензируемая рабочая программа удовлетворяет требованиям ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и может быть использована в учебном процессе.

Рецензент

канд. экон. наук, доцент



И.Е. Шпагина

ВЫПИСКА

из протокола № 7
заседания методической комиссии экономического факультета

от «20» февраля 2023 г.

Присутствовали члены

методической комиссии: Бондин И.А., Бондина Н.Н, Лаврина О.В.,
Шпагина И.Е., Тагирова О.А., Позубенкова Э.И., Сологуб Н.Н., Столярова О.А.

Повестка дня

ВОПРОС 2. Рассмотрение рабочей программы дисциплины «Менеджмент», разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика направленность (профиль) программы «Прикладная информатика в экономике», утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.09.2017 № 922.

Слушали: Шпагину И.Е., которая представила рабочую программу дисциплины «Менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профиль) Прикладная информатика в экономике на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 19 сентября 2017 года № 922 отвечает предъявляемым требованиям, рассмотрена на заседании кафедры «Управление, экономика и право» (протокол № 11 от 20 февраля 2023 г.) и может быть использована в учебном процессе экономического факультета.



Постановили: утвердить рабочую программу дисциплины «Менеджмент» для студентов направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профиль) Прикладная информатика в экономике.

Председатель методической комиссии

экономического факультета, к.э.н., доцент

 И.Е. Шпагина

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей
программе дисциплины

№ П/п	Раздел	Изменения и дополне- ния	Дата, № прото- кола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вво- дятся
1	10 Материально- техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дис- циплине	Новая редакция таб- лицы 10.1 «Матери- ально-техническое обеспечение дисци- плины»	29.08.2023 Протокол № 21 	30.08.2023 Протокол №9 	01.09.2023

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей
программе дисциплины

№ П/п	Раздел	Изменения и допол- нения	Дата, № про- токола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической ко- миссии	С какой даты вво- дятся
1	9 Учебно-мето- дическое и ин- формационное обеспечение дисциплины	Новая редакция списка основной и дополнительной ли- тературы (таблицы 9.1.1, 9.1.2)	<p style="text-align: center;">Протокол № 19 от 26 августа 2024 г. <i>Стеф</i></p>	<p style="text-align: center;">Протокол № 8 от 28 августа 2024 г. <i>И. Б. Умар</i></p>	<p style="text-align: center;">01.09.2024</p>
2	9 Учебно-мето- дическое и ин- формационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таб- лицы 9.2.1 «перечень информационных технологий (пере- чень современных профессиональных баз данных и инфор- мационных справоч- ных систем), исполь- зуемых при осу- ществлении образо- вательного процесса по дисциплине»			
3	10 Материально- техническая база, необходи- мая для осу- ществления об- разовательного процесса по дис- циплине	Новая редакция таб- лицы 10.1 «Матери- ально-техническое обеспечение дисци- плины»			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Раздел 9. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»	Добавлена новая редакция таблицы 9.2.1 «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» и таблицы 9.2.2 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава ЭБС	Протокол № 24 от 29 августа 2025 г. <i>Стор</i>	29.08.2025, № 6 <i>V. B. M.</i>	01.09.2025
2	Раздел 10. «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине»	Добавлена новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов в учебных аудиториях			

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины освоение обучающимися теоретических знаний в области управления людьми в организации, приобретение умений применять их на практике и формирование универсальных компетенций, необходимых в управленческой деятельности специалиста в области прикладной информатики.

Задачи дисциплины:

изучение объективных предпосылок возникновения потребности в управлении;

ознакомление с различными школами менеджмента;

формирование современных представлений о сущности, содержании, функциях и методах управления;

изложение основных проблем в области управления современными организациями и возможных путей их решения.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Менеджмент» направлена на формирование универсальных компетенций:

способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

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

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Менеджмент», оцениваются при помощи контрольных мероприятий, приведенных в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Менеджмент», индикаторы достижения компетенций УК-2, УК-3, УК-6, перечень контрольных мероприятий

№ пп	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование контрольных мероприятий*
1	ИД-3 _{УК-2}	Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	34 (ИД-3 _{УК-2})	Знать: методику качественной формулировки миссии и целей	Тесты, собеседование, экзамен
			У4 (ИД-3 _{УК-2})	Уметь: формировать «дерево целей» организации и ее целевой портрет, а также «дерево» решений	
			В4 (ИД-3 _{УК-2})	Владеть: SMART -подходом формулировки целей, SWOT, SNW, PEST – анализом показателей	
2	ИД-1 _{УК-3}	Понимает эффективность использования	32 (ИД-1 _{УК-3})	Знать: принципы функционирования коллектива, факторы форми-	Тесты, собеседование, экзамен

		стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.		рования команд и способы социального взаимодействия	
			У2 (ИД-1 _{УК-3})	Уметь: осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде	
			В2 (ИД-1 _{УК-3})	Владеть: навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия для достижения поставленной цели	
3	ИД-3 _{УК-6}	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.	31 (ИД-3 _{УК-6})	Знать: методологию тайм-менеджмента	Тесты, собеседование, экзамен
			У1 (ИД-3 _{УК-6})	Уметь: оценивать эффективность использования рабочего времени руководителей и специалистов	
			В1 (ИД-3 _{УК-6})	Владеть: технологией и эффективными приемами тайм-менеджмента	

* Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, в т.ч. В форме заданий тестового типа, представлены в приложении.

Задания тестового типа могут быть использованы при проведении диагностических процедур, в т.ч. Диагностической работы, в рамках НОКО.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Менеджмент» Б1.О.21 относится к Обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)». Предшествующими курсами дисциплины являются «Экономическая теория», «Психология». Дисциплина «Менеджмент» является предшествующей для дисциплины «Маркетинг».

4 ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы, 108 ч. (таблица 2).

Таблица 2 - Распределение общей трудоемкости дисциплины по формам и видам учебной работы

	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Очная форма обучения (4 семестр)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	49/1,36
1.1	Лекции	Лек	16/0,44
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	32/0,89
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,8/0,02
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,01
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-
1.8	Сдача экзамена	КЭ	-
2	Общий объем самостоятельной работы		59/1,64
2.1	Самостоятельная работа	СР	59/1,64
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	-
	Всего	По плану	108/3

Форма промежуточной аттестации:
по очной форме обучения –зачет, 4 семестр.

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Наименование разделов дисциплины и их содержание

Таблица 5.1 – Наименование разделов дисциплины «Менеджмент» и их содержание

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	2	3	4
1	МЕНЕДЖМЕНТ	<p>Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент как искусство управления, вид деятельности и аппарат управления. Эволюция менеджмента, школы менеджмента. Опыт управления организацией за рубежом, возможности и пути его использования в России.</p> <p>Основные категории и понятия стратегического управления. Миссия организации, цели, требования к целям. Сценарий стратегического управления и его этапы. Внутренняя и внешняя среда предприятия. SWOT-анализ, PEST-анализ фирмы. Оценка конкурентной среды фирмы.</p> <p>Общие и специальные функции управления как вида деятельности. Регламентация функций менеджмента. Основные типы структур управления. Мотивационные механизмы управления организацией. Управленческие решения в управлении организацией. Методы менеджмента.</p> <p>Руководство и лидерство в организации. Власть и партнерство. Основные формы власти. Личность менеджера. Основные качества менеджера, особенности его работы. Методы оценки менеджера. Лидерство и стиль управления.</p> <p>Тайм-менеджмент. Управление персоналом.</p>	<p>34 (ИД-3_{УК-2}) У4 (ИД-3_{УК-2}) В4 (ИД-3_{УК-2}) 32 (ИД-1_{УК-3}) У2 (ИД-1_{УК-3}) В2 (ИД-1_{УК-3}) 31 (ИД-3_{УК-6}) У1 (ИД-3_{УК-6}) В1 (ИД-3_{УК-6})</p>

5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	2	3	4	5
1	1	Введение в менеджмент	Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент как искусство управления, вид деятельности и аппарат управления.	2
2	1	История развития менеджмента	Эволюция менеджмента, школы менеджмента. Опыт управления организацией за рубежом, возможности и пути его использования в России.	2
3	1	Стратегический менеджмент	Основные категории и понятия стратегического управления. Миссия организации, цели, требования к целям. Сценарий стратегического управления и его этапы. Внутренняя и внешняя среда предприятия. SWOT-анализ, PEST- анализ фирмы.	2
4	1	Функции менеджмента	Общие и специальные функции управления как вида деятельности. Регламентация функций менеджмента.	2
5	1	Организационные структуры и структуры управления	Понятие и сущность организационной структуры и структуры управления. Классификация структур управления. Организационно-управленческие принципы построения рациональных структур управления.	2
6	1	Методы менеджмента	Системность методов менеджмента. Экономические методы менеджмента. Административные методы менеджмента. Социально-психологические методы менеджмента.	2
7	1	Мотивационные механизмы управления организацией.	Понятие и сущность мотивации в системе менеджмента. Первоначальные, содержательные и процессуальные теории мотивации.	2
8.	1	Тайм-менеджмент	Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией. Хронофаги: понятие и их виды. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел. Способы выявления хронофагов. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат.	2
Итого				16

5.3 Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание

Таблица 5.3.1 – Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема работы	Время, ч
1	2	3	4
1	1	Определение численности менеджеров	2
2	1	Семинар: Эволюция менеджмента	2
3	1	Общие и специфические функции менеджмента	2
4	1	Регламентация функций менеджмента	2
5	1	Анализ и проектирование организационной структуры предприятия	2
6	1	Анализ и проектирование структуры управления предприятием	2
7	1	SWOT-анализ, PEST- анализ организации. Матрица возможностей, матрица угроз	2
8	1	SMART – анализ формулировки целей. Построение целевого портрета организации	2
9	1	GAP – анализ целей	2
10	1	Методы оценки менеджера.	2
11	1	Лидерство и стиль управления.	2
12	1	Анализ использования рабочего времени специалиста. Хронофаги и борьба с ними	2
13	1	Прогноз вероятности банкротства по моделям У. Бивера, Э. Альтмана, российских ученых	2
14	1	Инновационный менеджмент	2
15	1	Методика сокращения штатной численности персонала	2
16	1	Итоговая контрольная работа	2
Итого			32

5.4 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы (СР) по видам работ с указанием формы обучения

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения)

№ п/п	Вид работы	Время, ч
1	Изучение отдельных тем и вопросов	29
2	Подготовка к контрольной работе	10
3	Подготовка к докладу	10
4	Подготовка к сдаче зачета	10
Итого		59

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося приведены в таблицах 6.1.1 и 6.1.2.

Таблица 6.1 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	1	<p><i>Самостоятельное изучение тем:</i></p> <p>Организационно-правовые формы организаций Принципы управления Делегирование полномочий Требования к качествам руководителя и их взаимосвязь с уровнем организационной иерархии Коммуникации в деловой среде Управление конфликтами в организации Координация и проектирование Организации Мотивация и формирование внутренней идентичности Контроль как функция управления Командообразование Власть, влияние, лидерство Организационная культура Компании Кросс-культурный менеджмент 34 (ИД-3_{УК-2}) У4 (ИД-3_{УК-2}) В4 (ИД-3_{УК-2}) 32 (ИД-1_{УК-3}) У2 (ИД-1_{УК-3}) В2 (ИД-1_{УК-3}) 31 (ИД-3_{УК-6}) У1 (ИД-3_{УК-6}) В1 (ИД-3_{УК-6})</p>	29	1,2
2	1	<p>Подготовка в контрольной работе 34 (ИД-3_{УК-2}) У4 (ИД-3_{УК-2}) В4 (ИД-3_{УК-2}) 32 (ИД-1_{УК-3}) У2 (ИД-1_{УК-3}) В2 (ИД-1_{УК-3}) 31 (ИД-3_{УК-6}) У1 (ИД-3_{УК-6}) В1 (ИД-3_{УК-6})</p>	10	1,2
3	1	<p>Подготовка к докладу 34 (ИД-3_{УК-2}) У4 (ИД-3_{УК-2}) В4 (ИД-3_{УК-2}) 32 (ИД-1_{УК-3}) У2 (ИД-1_{УК-3}) В2 (ИД-1_{УК-3}) 31 (ИД-3_{УК-6}) У1 (ИД-3_{УК-6}) В1 (ИД-3_{УК-6})</p> <p>Темы докладов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Различие между менеджером и предпринимателем. 2. Субъект и объект менеджмента. 3. Тактическая и стратегическая задачи менеджмента. 4. Система управления – понятие и порядок функционирования. 5. Подсистемы системы управления. 	10	1,2

		6. Принципы управления. 7. Методы управления в отечественной и зарубежной практике. Их содержание и отличие. 8. Подходы менеджмента в отечественной практике управления 9. Управление организационной культурой 10. Управление организационными изменениями 11. Преодоление сопротивления персонала организации организационным изменениям 12. Социальная ответственность организации. Деловая этика		
4	1	Подготовка к сдаче зачета 34 (ИД-3 _{УК-2}) У4 (ИД-3 _{УК-2}) В4 (ИД-3 _{УК-2}) 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-1 _{УК-3}) В2 (ИД-1 _{УК-3}) 31 (ИД-3 _{УК-6}) У1 (ИД-3 _{УК-6}) В1 (ИД-3 _{УК-6})	10	1,2
	Итого		59	

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Таблица 7.1.1 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
1	2	3	4
1	Лек	Развитие критического мышления. Лекция на тему: «Мотивационные механизмы управления организацией» 34 (ИД-3уК-2) У4 (ИД-3уК-2) В4 (ИД-3уК-2) 32 (ИД-1уК-3) У2 (ИД-1уК-3) В2 (ИД-1уК-3) 31 (ИД-3уК-6) У1 (ИД-3уК-6) В1 (ИД-3уК-6)	2
1	Лек	Развитие критического мышления. Лекция на тему: «Тайм-менеджмент» 34 (ИД-3уК-2) У4 (ИД-3уК-2) В4 (ИД-3уК-2) 32 (ИД-1уК-3) У2 (ИД-1уК-3) В2 (ИД-1уК-3) 31 (ИД-3уК-6) У1 (ИД-3уК-6) В1 (ИД-3уК-6)	2
Всего часов по лекциям			4
1	Пр	Кейс-технологии. Метод анализа ситуаций. Практическое занятие «SWOT-анализ, PEST- анализ организации. Матрица возможностей, матрица угроз» 34 (ИД-3уК-2) У4 (ИД-3уК-2) В4 (ИД-3уК-2) 32 (ИД-1уК-3) У2 (ИД-1уК-3) В2 (ИД-1уК-3) 31 (ИД-3уК-6) У1 (ИД-3уК-6) В1 (ИД-3уК-6)	2
1	Пр	Кейс-технологии. Метод анализа ситуаций Практическое занятие «Анализ и проектирование организационной структуры предприятия» 34 (ИД-3уК-2) У4 (ИД-3уК-2) В4 (ИД-3уК-2) 32 (ИД-1уК-3) У2 (ИД-1уК-3) В2 (ИД-1уК-3) 31 (ИД-3уК-6) У1 (ИД-3уК-6) В1 (ИД-3уК-6)	2
1	Пр	Кейс-технологии. Метод анализа ситуаций Практическое занятие «Анализ и проектирование структуры управления предприятия» 34 (ИД-3уК-2) У4 (ИД-3уК-2) В4 (ИД-3уК-2) 32 (ИД-1уК-3) У2 (ИД-1уК-3) В2 (ИД-1уК-3) 31 (ИД-3уК-6) У1 (ИД-3уК-6) В1 (ИД-3уК-6)	2
Всего часов по практическим занятиям			6
ИТОГО			10

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, в т.ч. в форме заданий тестового типа, представлены в приложении.

Задания тестового типа могут быть использованы при проведении диагностических процедур, в т.ч. диагностической работы, в рамках НОКО.

9 «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине «Менеджмент»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		Всего	В расчете на 100 обучающихся
1	Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2022. — 566 с. — (высшее образование). — isbn 978-5-534-07327-0. — текст : электронный // образовательная платформа ЮРАЙТ [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488680	-	-

*Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине «Менеджмент»
(редакция 01.09.2024)*

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		Всего	В расчете на 100 обучающихся
1	Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 543 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19926-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557341	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Менеджмент»

№ П/ п	Наименование	Количество, экз.	
		Всего	В расчете на 100 обучающихся
2	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2022. — 305 с. — (высшее образование). — isbn 978-5-534-04184-2. — текст : электронный // образовательная платформа ЮРАЙТ [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489027	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Менеджмент»
(редакция 01.09.2024)

№ П/ п	Наименование	Количество, экз.	
		Всего	В расчете на 100 обучающихся
2	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	-	-
3	Позубенкова, Э.И. Управление организацией / Э.И. Позубенкова. — Пенза: ПГАУ, 2020.— 170 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/730765		

Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры по дисциплине «Менеджмент»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		Всего	В расчете на 100 обучающихся
1	Позубенкова, Э.И. Управление организацией / Э.И. Позубенкова. — Пенза: ПГАУ, 2020.— 170 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/730765	-	-

Таблица 9.1.4 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Условия до- ступа
1	Федеральный центр информационно-образовательный ресурсов // Электронный ресурс / http://fcior.edu.ru/	свободный
2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам // Электронный ресурс / http://window.edu.ru/	свободный
3	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» // Электронный ресурс http://e.lanbook.com/	По договору
4	Информационно-коммуникационные технологии в образовании // Электронный ресурс / http://ict.edu.ru/	свободный
5	Электронная библиотека книг «Bukoteka.ru» // Электронный ресурс / http://bukoteka.ru/	свободный

9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 9.2.1 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Менеджмент»)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/collection/72) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
2.	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК (www.cnsb.ru) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
3.	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4.	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»» (https://lib.rucont.ru/search) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
5.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (http://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6.	Электронно –библиотечная система «ЮРАЙТ» (https://www.biblio-online.ru/organization/D29908D2-89ED-437E-BD12-6AF958CB0CD7) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)

7.	Электронно- библиотечная система «BOOK.ru» (Издательство «КНОРУС») (https://www.book.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
8.	Электронно- библиотечная система «Agrilib» (www.ebs.rgazu.ru) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
9.	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (www.academia-moscow.ru)-сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
10.	Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) www.cnsnb.ru www.цнсхб.рф - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов)
11.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
12.	Национальная электронная библиотека (https://rusneb.ru) - сторонняя	В электронном читальном зале НБ (ауд. 5202)
13.	Российское образование. Федеральный портал. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (http://window.edu.ru/) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383

14.	Ресурсы Федерального центра информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru/ - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
15.	Репозиторий Министерства сельского хозяйства РФ (http:// elib.mcx.ru/)- сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
16.	ФГБУ «Аналитический центр Минсельхоза России» (https://www.mcxas.ru/ - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
17.	Технологический портал Минсельхоза России. Федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним. Открытые данные (http://usmt.mcx.ru/opendata) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
18.	Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
19.	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Электронный бюджет (http:// budget.gov.ru) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
20.	Национальная платформа «Открытое образование» (https://openedu.ru/)- сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
21.	Федеральный портал «Информационно-коммуникативные технологии в образовании» (http://window.edu.ru/resource/832/7832) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
22.	Электронная библиотека: Библиотека диссертаций (http://diss.rsl.ru/?menu=clients&lang=ru) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
23.	ФГБНУ «Федеральный институт промышленной собственности». Отделение «Всероссийская патентно-техническая библиотека» (https://www1.fips.ru/)- сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
24.	Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова (http:// liblermont.ru) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
25.	ФГБНУ «РОСИНФОРМАГРОТЕХ» (https://rosinformagrotech.ru/) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383

Таблица 9.2.1 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Менеджмент» (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» // www.cyberleninka.ru	Свободный
2	Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова (http:// liblermont.ru/)	Свободный
3	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/search)-	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
4	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»» (https://lib.rucont.ru/search)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP;
5	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» (https://urait.ru/)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Адрес документа: www.elibrary.ru	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
7	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
8	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (http://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
9	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
10	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://www.mcxac.ru/) - сторонняя/	Доступ свободный

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
4	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
5	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
6	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
7	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) - собственная генерация Электронные учебные, научные и периодические издания по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в университете	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация Объем записей – более 34,0 тыс.	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя Полная коллекция на все материалы Открытая библиотека	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 779 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01 февраля 2019 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001 Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
4	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя - Подписка Пензенского ГАУ на коллекцию из 23 российских журналов в полнотекстовом электронном виде - Рефераты и полные тексты более 28 млн. научных статей и публикаций. - Электронные версии более 19470 российских научно-технических журналов, в том числе более 8100 журналов в открытом доступе	Лицензионный договор №SU-13642/2025 с ООО НЭБ на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 21 февраля 2025 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001 Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
5	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя Законодательство, Судебная практика, Финансовые консультации, Комментарии	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля

	рии законодательства, Формы документов, Международные правовые акты, Технические нормы и правила. Электронные версии книг и научных журналов, другие информационные ресурсы	
6	<p>Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя</p> <ul style="list-style-type: none"> - Официальная статистика - Переписи и обследования - Публикации, характеризующие социально-экономическое положение субъектов Российской Федерации - Статистические издания 	Доступ свободный
7	<p>Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя</p> <ul style="list-style-type: none"> - Статистика - Переписи и исследования - Официальная статистика - Муниципальная статистика - Публикации - Электронные версии публикаций статистических изданий - Информационно-аналитические материалы - Официальные публикации Росстата 	Доступ свободный

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

*Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
«Менеджмент»*

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356 Помещение для междисциплинарной подготовки "Лаборатория банковских технологий и аналитики АО "Россельхозбанк"	Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые. Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор SAMSUNG; громкоговорители потолочные. Набор демонстрационного оборудования (мобильный)	
2	Менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	Специализированная мебель: столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных посо-	

			бий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: плакаты. Набор демонстрационного оборудования (мобильный)	
3	Менеджмент	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser ** (GNU Lesser General Public License); <ul style="list-style-type: none"> • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).
4	Менеджмент	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser ** (GNU Lesser General Public License); <ul style="list-style-type: none"> • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ.

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Менеджмент» (редакция от 01.09.2023)

№ П/П	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства.
1	менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1352	Специализированная мебель: стул мягкий, столы аудиторные, доска, лавки, трибуна. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты (каф. управление).	
2	менеджмент	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).
3	менеджмент	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ.
4	менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1114	Специализированная мебель: столы аудиторные 2-х местные, стулья офисные, столы компьютерные, доска маркерная, трибуна настольная, шкафы со стеклом, тумбочка, стол однотумбовый с тумбой приставкой, кресло офисное. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры, телевизор. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	• MS Windows 10 (9879093834, 2020) или MS Windows 10 (87550822, 2019); • MS Office 2019 (9879093834, 2020) или MS Office 2019 (87550822, 2019); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • 1С:Предприятие* (Договор поставки № 3 от 03.12.2021);

				<ul style="list-style-type: none"> • СПС «КонсультантПлюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • VirtualBox (Windows Server 2008 R (Demoware), Linux openSUSE (GNU General Public License (GPL))) (GNU General Public License (GPL); • MS SQL SERVER Express (Free edition); • SciLAB (GNU General Public License); • MS Visual Studio 2020 Community (Free edition); • BPMN.Studio (Free edition).
--	--	--	--	--

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по дисциплине
(редакция с 1.09.2024)

№ П/ п	Наименование дисциплины (модуля), практики в соответ- ствии с учеб- ным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для са- мостоятельной ра- боты	Перечень оборудования и тех- нических средств обучения, наличие возможности под- ключения к сети «интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого про- граммного обеспечения, в т.ч. отечественного произ- водства. Реквизиты под- тверждающего документа
1	Менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1245	Специализированная мебель: столы двухместные, скамьи, стул жесткий, сейф металличе- ский, столы преподавательские. Оборудование и технические средства обучения: телевизор; набор демонстрационного обо- рудования (мобильный), пла- каты.	<ul style="list-style-type: none"> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL).
2	Менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для са- мостоятельной ра- боты 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1107а <i>Лаборатория инфор- мационных техноло- гий</i>	Специализированная мебель: столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х мест- ные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стул мягкий, кресло офисное, шкаф угловой, доска маркерная. Оборудование и технические средства обучения: персональ- ные компьютеры, плакаты «Компьютер и безопасность», плакаты. Доступ в электронную инфор- мационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (60210346, 60774449, 2012); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public Li- cense); • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об ин- формационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бес- срочный)); • 1С:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021); • STADIA 7.0 (Лицензион- ный договор № ЛД- 12102009 от 12.10.2009).
3	Менеджмент	Помещение для са- мостоятельной ра- боты 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, ко- воркинга Отдел учета и хране- ния фондов</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы ком- пьютерные, стол однотумбо- вый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения: персональ- ные компьютеры. Доступ в электронную инфор- мационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public Li- cense); • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об ин- формационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бес- срочный)).
4	Менеджмент	Помещение для са- мостоятельной ра- боты 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202	Специализированная мебель: парты треугольные, столы ком- пьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения: персональ- ные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public Li- cense);

		<i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ.
--	--	--	---	--

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по дисциплине
(редакция с 1.09.2025)

№ П/п	Наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1245	Специализированная мебель: столы двухместные, скамьи, стул жесткий, сейф металлический, столы преподавательские. Оборудование и технические средства обучения: телевизор	<ul style="list-style-type: none"> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL).
2	Менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1363	Специализированная мебель: столы двухместные, скамьи, стул жесткий, стол преподавательский. Оборудование и технические средства обучения: телевизор.	<ul style="list-style-type: none"> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL).
3	Менеджмент	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.	<p>MS Windows 7 (46298560, 2009);</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
4	Менеджмент	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	<p>MS Windows 10 (V9414975, 2021);</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов складывается из: самостоятельной работы в учебное время, самостоятельной работы во внеурочное время, самостоятельной работы в интернете.

Условно самостоятельную работу студентов по цели можно разделить на базовую и дополнительную. Базовая самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач, выполнение упражнений и выдаваемых на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка к контрольной работе и коллоквиуму;
- подготовка к зачету и аттестациям;
- подготовка доклада по заданной проблеме.

Дополнительная самостоятельная работа (ДСР) направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.

Обязательно следует чередовать работу и отдых, например, 40 минут занятий, затем 10 минут – перерыв. В конце каждого дня подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы всех вопросов, которые были проработаны в этот день.

Методические рекомендации к лекционным занятиям. Основу дисциплины составляют лекции. В ходе лекционных 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. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Работа на лек-

ции. Составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой. В лекциях – вопросы для самостоятельной работы студентов, указания на источник ответа в литературе.

Методические рекомендации к опросу. Система опроса выглядит как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Характерной чертой коллоквиума является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Выбирается ведущий и 5–6 комментаторов по проблемам темы. Выбираются основные направления темы, и преподаватель предлагает студентам вопросы, от решения которых зависит решение всей проблемы. Ведущий продолжает занятие, он даёт слово комментаторам, привлекает к обсуждению всю группу. Коллективное обсуждение приучает к самостоятельности, активности, чувству сопричастности к событиям. При этом происходит закрепление информации, полученной в результате прослушивания лекций и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения. Анализ конкретных ситуаций – один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности студентов. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу жизненных и профессиональных задач. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, студент должен определить: есть ли в ней проблема, в чем она состоит, определить своё отношение к ситуации, предложить варианты решения проблемы.

Методические рекомендации при подготовке к промежуточной аттестации. При подготовке к промежуточной аттестации необходимо, прежде всего, получить перечень вопросов, который следует внимательно изучить. Ответы на вопросы, выносимые к контролю, освещаются в лекционном курсе, содержатся в рекомендуемых учебных пособиях. При самостоятельной подготовке нужно помнить, что промежуточная аттестация предполагает ориентирование во всех пройденных темах, в связи с чем, подготовка должна проводиться заблаговременно. Для того, чтобы получить допуск к промежуточной аттестации, необходимо, чтобы все пропущенные лабораторные занятия были отработаны, должен быть вовремя представлен доклад. Необходимо работать с конспектами, материалами лекций, получить и закрепить навыки решения ситуационных задач, уметь приводить необходимые примеры.

Методические рекомендации при подготовке к тестированию. Одной из эффективных форм текущего контроля знаний студентов форм является тестирование знаний студентов. Усвоение каждого раздела управления персоналом контролируется проведением тестирования по пройденному материалу. При подготовке к тестированию следует обращать внимание на фактический материал, на логику в изложении закономерностей, терминологию. При решении тестовых заданий, прежде всего, нужно внимательно, не один раз, прочесть вопрос, а затем предлагаемые ответы.

12. СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

Адаптация работника (в управлении персоналом)

Процесс приспособления работника к новому месту работы (при переходе в новую фирму, на новую должность и др.).

Амбиции, их роль при разработке стратегии фирмы

Новая концепция стратегического управления, исходящая из амбиций высшего руководства фирмы. О плюсах и минусах этой концепции можно узнать, кликнув на термин.

Анализ

Разложение, один из методов научного исследования. Самый распространенный вид анализа - классификация: черный - белый, большой - средний - маленький. *Аналитик* - специалист, хорошо владеющий методами научного анализа.

Анкета

Инструмент исследования, состоящий из перечня вопросов и обеспечивающий относительно быстрый сбор информации о рынке (опрос потребителей и др.), о выполняемой работе (опрос на рабочих местах с целью сбора информации для составления должностной инструкции и др.). До начала составления любой анкеты следует четко сформулировать цель исследования.

Антикризисное управление

Деятельность менеджмента фирмы, направленная на преодоление острых проблем предприятия, накопившихся в результате плохого управления. Соппротивление переменам коллектива фирмы на этапе преодоления внутреннего кризиса обычно снижается (полезный пример описания антикризисного управления в корпорации "Крайслер" дает Ли Якокка в своей книге "Карьера менеджера"). Грамотное антикризисное управление обычно начинается с процедуры оценки потенциала предприятия.

Аутсорсинг

Замена "натурального хозяйства" (*делаем все сами*) выбором компанией внешних поставщиков товаров и услуг, необходимых для производства собственной продукции.

Бенчмаркинг

Методика анализа слабых сторон фирмы, основанная на сравнении своего потенциала с потенциалом главного конкурента. У *MC&MA* свое видение полезности данной методики - "кликни" по термину.

Бизнес-единица (business unit, ENG.)

Отдельно управляемое подразделение компании, ответственное за всю деятельность, необходимую для разработки, производства и продажи однотипной продукции или услуг. Статья, в определенной степени раскрывающая сущность понятия *бизнес-единица*, написана Сергеем А.Чумаком - внешним консультантом нашего журнала "MC&MA". В последнее время С.Чумак представляет свою фирму "**Top Skills Consulting**" в странах Латинской Америки. Статья написана на английском языке, поэтому приносим свои извинения тем, кто не знает английский.

Однако, если Вы хотите изучить язык, который давно стал международным, представленная статья - визитная карточка "Top Skills Consulting" - будет представлять для Вас полезное упражнение.

Видение стратегическое

Представление о фирме в достаточно далеком будущем. Разработка стратегического видения - мощный инструмент современного управления, позволяет создать необходимые ориентиры, помогающие высшему руководству организации разработать программу конкретных действий и на настоящий период.

Виды консультирования

Экспертное, процессное, обучающее консультирование. В чистом виде встречаются крайне редко. Выполняя работу *эксперта* (специалиста в каких-то вопросах), консультант при выдаче даже готовых рекомендаций вынужден знакомить клиента хотя бы с применяемой терминологией - то есть проводить *обучение*. В свою очередь, в процессе *обучающего* консультирования соответствующий специалист всегда представляется как *эксперт*, например, по вопросам теории управления. В *процессном* консультировании, например, когда идет обсуждение вариантов решения проблем или иных вопросов, два другие вида консультирования всегда присутствуют в явном или неявном виде.

Власть

Зависимость одного объекта (человека, механизма, обстоятельств и др.) от другого.

Влияние (в менеджменте)

Прямое и/или косвенное воздействие на людей (индивидуумы, группы), вызывающее изменение их поведения. При этом влияющий субъект может осознавать или нет целей и последствий своего влияния. Один из главных инструментов влияния - *власть*: в этом случае влияние выступает в качестве промежуточной цели (конечная цель - ожидаемый результат влияния), а власть - в качестве средства достижения этих целей. Есть и другие инструменты влияния, например, обращение к потребностям объекта влияния (человека, группы). *Влияние, власть и потребности* - тесно взаимосвязаны. Пример: выступая в качестве экспертов в области управления (власть эксперта), предположим, что мы убедительно доказываем жителям Сети, что их в чем-то обманывают. "Потребность в справедливости" может заставить читателей журнала МС&МА совершить под влиянием нашего слова определенные действия.

Внутрифирменный маркетинг или внутренний маркетинг

Технология установления согласованного взаимоотношения между подразделениями и отдельными специалистами внутри фирмы на основе принципов взаимодействия покупателя и продавца на рынке в соответствии с концепцией маркетинга.

Горизонтальные связи

Коммуникативные связи между различными подразделениями одного уровня или людьми в организации, занимающих неподчиненное отношение друг к другу.

Государственное управление

Стандартная управленческая деятельность (принятие решений, разработка стратегий и др.) по координации различных субъектов национальной экономики,

проводимая в условиях повышенной неопределенности и при большом количестве внутренних и внешних факторов, слабо поддающихся управленческому воздействию, что снижает предсказуемость ожидаемых результатов.

Диверсификация

Появление у фирмы новых направлений деятельности, ориентированных на новые рынки.

Долговременные конкурентные преимущества

То, чем владеет фирма, и что невозможно "отнять" за короткий промежуток времени (имидж, система распределения, доступ к сырью и др.). Есть смысл рассматривать *долговременные конкурентные преимущества* как результат достижения главных целей организации.

Должностная инструкция

Внутренний документ предприятия, регламентирующий права и обязанности сотрудников фирмы. Статья для данного термина опубликована в журнале "МС&МА" с любезного разрешения RAYTER.INC.

Издержки производства

Затраты на производство продукции, издержки обычно выражаются в денежной форме. Различают *постоянные издержки, переменные издержки, общие (валовые) издержки*, а также *альтернативные (вмененные) издержки*. Смотри также - *точка безубыточности*.

Матрица BCG (Бостонской консалтинговой группы)

Представляет четыре *стратегии роста (звезда, дикая кошка, корова, собака)*, на которые фирма может ориентироваться, исходя из вариантов соотношения *доля рынка фирмы/рост отрасли*. Получила широкую известность благодаря своей наглядности: "звезда" (ее рекомендуется развивать и укреплять) - высокая доля рынка при быстром развитии отрасли, где фирма работает; "дикая кошка" (?) - отрасль развивается быстро, но у фирмы незначительная доля рынка; "корова" (ее рекомендуется доить) - доля рынка высока, но отрасль замедляет свое развитие; "собака" (которую следует прогнать) - малая доля рынка фирмы при медленном развитии отрасли.

Маркетинг

Деятельность, обеспечивающая производителям товаров и услуг своевременную реакцию на изменения ситуации на рынке, а потребителям лучшее удовлетворение их потребностей.

Менеджмент

Деятельность, направленная на преобразование исходной ситуации в желаемую. Из этого определения следует, что мы все постоянно занимаемся менеджментом, часто сами того не подозревая.

Метод

(от греческого - путь исследования, **например, научный метод, включающий этапы наблюдения, анализа и синтеза**)

Способ достижения какой-либо цели, решения конкретной задачи; или же совокупность приемов освоения действительности. Если вы "кликните" по термину,

то поймете, почему центр *МС&МА* рассматривает практику управленческого консультирования как самый эффективный *метод* подготовки менеджеров в России.

Миссия

Главная общая цель предприятия, понимаемая, в первую очередь, как долговременная задача по отличному от конкурентов и желательно лучшему удовлетворению потребностей основных покупателей производимых товаров и услуг.

Модель "менеджмента услуг"

Разработана американским специалистом Р. Норманном. Модель "менеджмента услуг" включает в себя пять составляющих - сегмент рынка, концепцию услуги, систему оказания услуг, образ фирмы, ее философию и культуру. Модель значительно облегчает продвижение услуги потребителям.

Мотив

Внутренняя устойчивая психологическая причина поведения или поступка человека.

Мотивация (функция)

Процесс внутреннего или внешнего психологического управления поведением, сочетающий интеллектуальные, физиологические и психологические подпроцессы, заключающийся в стимулировании самого себя или других на деятельность, направленную на достижение индивидуальных целей или общих целей организации.

Наблюдение

Метод исследования по сбору информации, предполагающий минимальное вторжение в реальную действительность, составная часть *научного метода*.

Набор персонала

Один из подпроцессов *специальной функции управления - управления персоналом*, включающий в себя определение требований к вакантной должности, привлечение кандидатов и т.д., определяется политикой фирмы по отношению к персоналу (или выращивание своих кадров, или привлечение молодых специалистов, или переманивание профессионалов из конкурирующих фирм и др.). Наша точка зрения на *набор персонала* принципиально отличается от общепринятой, с ней можно познакомиться, щелкнув кнопкой мыши по термину.

Научный метод

Известный метод исследования, включающий в себя такие подпроцессы, как *наблюдение, анализ и синтез*.

"Национальный ромб"

Модель Майкла Портера, позволяющая оценить перспективы развития конкретной отрасли в национальной экономике. По нашему мнению, эта модель имеет более широкое применение.

Неформальная организация

Спонтанно организовавшаяся группа людей, у которой есть хотя бы одна общая цель, "членство" в неформальной организации обычно связывается с разделением ее участниками общих, выработанных в процессе взаимодействия, ценностей. В связи с последним, поведение каждого участника такой организации в опреде-

ленной степени обусловлено выработанными неформальной группой нормами. Неформальная организация служит удовлетворению различных потребностей ее членов - потребности в общении, защите и др.

Планирование

Процесс выбора целей и решений, необходимых для их достижения, см. также *Функция планирования*.

Потребность

Состояние нужды организма, индивида, личности в чем-то, необходимом для их нормального существования. Неудовлетворенная потребность вызывает в организме человека определенную психологическую напряженность, спадающую при полном удовлетворении потребности. Понимание потребности людей - половина успеха для любого бизнеса. Кликнув по термину, вы узнаете, что Церковь (в отличие от самой веры в Высший разум) - тоже бизнес (и бизнес успешно развивающийся, благодаря правильному пониманию потребностей верующих), поскольку предоставляет конкретные услуги за вполне конкретные деньги.

Потребность в уважении

Одна из высших потребностей человека в *модели иерархии потребностей* А. Маслоу. Если к персоналу относятся уважительно, люди в организации, скорее всего, будут трудиться с высокой самоотдачей.

Предприниматель

Человек-творец (см. *Творчество*), чья деятельность направлена на создание новых товаров или услуг, применение новых методов управления и т.п., предприниматель - это создатель новых потребностей у покупателей, удовлетворение которых приносит новое удовольствие или избавление от существующих мучений.

Предпринимательские способности

Главный ресурс, ответственный за развитие бизнеса. Современная экономика исходит из посылки, что все ресурсы (фирмы, национальной экономики) - *капитал, труд, земля, предпринимательские способности* - ограничены, поэтому организациям приходится совершать выбор - куда эти ресурсы направить. В современном информационном обществе последний тезис ставится под сомнение.

Приоритет (устанавливать приоритеты)

Степень важности одних действий в сравнении с другими. Правильное установление приоритетов - одно из главных умений любого менеджера. В статье к данному термину предлагается модель, облегчающая установление приоритетов. В этой модели выбор программы действий осуществляется с применением двух критериев.

Процессный подход

Управленческая концепция, согласно которой управление есть непрерывная серия взаимосвязанных действий или функций управления. Методология процессного подхода имеет более широкое применение (если не универсальное).

SWOT-анализ

Инструмент анализа рынка, который позволяет в сжатом виде представить рыночную ситуацию - опасности и возможности, которые ожидают фирму на рынке, а также ее слабые и сильные характеристики - то есть ее потенциал. Английские

буквы данной аббревиатуры связаны с первыми буквами английских слов - сила, слабость, возможность и опасность.

Самоменеджмент

Относительно недавно выделившийся самостоятельный раздел теории управления; управленческая деятельность, обеспечивающая повышение эффективности управления собой и своими действиями.

Семинар по менеджменту

Кратковременное учебное мероприятие, имеющее целью закрепление теоретических знаний или изучение нового. Формы проведения семинара - проверка знаний путем опроса слушателей, творческое обсуждение новой для слушателей управленческой ситуации, мастер-классы и др.

СИНТЕЗ

Творческий процесс созидания целого из составных элементов.

Система

Единство, состоящее из взаимозависимых частей, каждая из которых привносит что-то конкретное в уникальные характеристики целого. В то же время любая часть системы испытывает на себе влияние целого.

Система взглядов на менеджмент, парадигма управления

Концепция, разрабатываемая теоретиками менеджмента, которой руководствуются на практике высшие управляющие при построении системы управления предприятием.

Система управления

Подсистема более крупного образования (образованного целого - системы), обеспечивающая достижение осознанных или неосознанных целей этого образованного целого. Система управления предприятием включает в себя: организационную структуру, людей, которые занимаются руководящими функциями, методы управления, которые эти люди применяют и другие переменные организации (одна из них - корпоративная культура), от которых зависит движение организации к ее целям.

Системный подход

Общеметодологический подход, *концепция*, согласно которой любая организация рассматривается как *система* взаимосвязанных элементов, выполняющая какую-либо функцию и взаимодействующая с внешней средой.

Ситуационный анализ

Процесс сопоставления потенциала субъекта (фирмы, личности и др.) с характеристиками внешней среды, в которой этот субъект функционирует. Методология ситуационного анализа - *ситуационный подход*, один из наиболее распространенных инструментов, применяемых для выполнения ситуационного анализа, - *SWOT-анализ*.

Ситуационный подход

Концепция управления, утверждающая, что оптимальное решение есть подбор факторов внутри организации, соответствующих ситуации в окружающей среде.

Ситуационный подход в теориях лидерства

Согласно этого подхода, эффективное лидерство предполагает необходимость учета ситуации - требуется разное поведение руководителя по отношению к своим подчиненным в зависимости от ситуации. Факторы ситуации - зрелость коллектива, количество времени для совершения действий по решению проблемы и др.)

Содержательные теории мотивации

Психологические модели, объясняющие человеческое поведение с точки зрения его потребностей. Одна из наиболее известных - иерархия потребностей Абрахама Маслоу.

Социокультурные факторы

Для бизнеса это параметры внешней среды, описывающие, в первую очередь, отношение различных слоев общества на данный момент времени к товарам и услугам, производимым на рынке различными фирмами в сфере деятельности этого бизнеса.

Способности

Индивидуальные качества личности, которые определяют скорость и глубину усвоения человеком знаний, умений и навыков, а также успешность их применения на практике для выполнения различных видов деятельности.

Среда косвенного воздействия

Факторы, оказывающие косвенное (не прямое) воздействие на фирму. Принято в качестве элементов этой среды рассматривать политику, экономику, технологию, географию и т.п.

Среда прямого воздействия

Факторы, которые непосредственно влияют на деятельность фирмы и сами испытывают прямое воздействие со стороны самой фирмы. Обычно сюда включают конкурентов, потребителей, поставщиков и др.

Стандарт

Образец для сравнения, необходимый элемент любой системы управления, обеспечивающий точку отсчета для принятия решений о необходимости корректирующих воздействий на управляемую систему.

СТИМУЛ

То, что воздействует на органы чувств человека и способный вызвать в нем какую-либо реакцию.

Стратегический альянс

Совместная работа нескольких фирм для победы на рынке против других конкурентов, обычно выгодна всем участникам за счет эффекта синергии. Простые формы - совместные акции, обмен информацией. Пример - фирмы, занимающиеся предоставлением услуг Интернет и продажей компьютеров.

Стратегические факторы успеха

Речь идет о накопленных умениях фирмы, важных для данного рынка и позволяющих ей побеждать своих конкурентов. Один из таких стратегических факторов - уровень управленческой подготовки ее менеджмента.

Стратегическое видение

Современный инструмент менеджмента, применяемый для облегчения составления долгосрочной программы действий фирмы, желаемое представление о фирме, ее сфере деятельности и влияния на рынке в ближайшие 5 - 15 лет.

Стратегическое планирование

Процесс разработки долгосрочной *стратегии*. И хотя вариантов алгоритма разработки стратегии столько же, сколько специалистов, решивших опубликовать свои творения по стратегическому управлению, в каждом из них всегда можно найти такие важные элементы, как *оценка потенциала фирмы* и *анализ внешней среды*. Особенно полезным в процессе стратегического планирования является привлечение внешнего консультанта, о чем можно узнать, кликнув по термину.

Стратегия

Общий план достижения главной цели, предполагающий определение направлений, куда будут использованы ограниченные ресурсы (человека, организации). Результатом стратегических решений должно быть появление *долговременных конкурентных преимуществ* (у личности, компании). В прилагаемой статье к термину представлены три стратегии, которые можно применить в самоменеджменте.

Стратегия функциональная

Стратегия одного из структурных подразделений фирмы, которая обеспечивает фактическую реализацию общей стратегии фирмы. Соответственно можно выделить *стратегию маркетинга*, *стратегию производства*, *стратегию НИОКР*, *стратегию по отношению к собственным кадрам* и *стратегию финансов*.

Управление качеством

Деятельность, направленная на достижение показателей качества, запрашиваемых со стороны потребителей. Соответственно, в систему управления качеством продукции потребитель должен быть включен как обязательное и центральное звено.

Управление персоналом

Планирование, организация, мотивация и контроль по отношению к людским ресурсам - общепринятая концепция. Наша концепция управления персоналом (авторское право на которую защищено выступлением на российской конференции "Менеджер XXI века", июнь 2000) в статье, которую вы найдете, щелкнув мышкой по термину.

Управление в системе судебной власти

На настоящий момент в России это менее всего компетентная по вопросам современного управления ветвь государственной власти. Как поправить дела в этой сфере? Об этом можно узнать, кликнув по термину.

Управленческое консультирование

Профессиональная деятельность в области *предпринимательства*, обеспечивающая связь научных основ управления и практики управления.

Усиление слабых сигналов (в менеджменте)

(Приоритет введения данного термина принадлежит *МС&МА*) Увеличение силы восприятия стратегически важной информации о рынке руководством фирмы при использовании менеджментом метода *управления по слабым сигналам*.

Функции управления

Составные части управления. Любое управление состоит из ряда взаимосвязанных действий: руководитель принимает решения, собирает необходимую информацию, дает поручения и т.д. В теории менеджмента принято весь процесс управления разбивать на группы действий, объединенные по какому-либо признаку. Эти группы действий и называют функциями управления (функция планирования, функция организации, функция контроля и др.). А поскольку группировать управленческие действия можно по-разному, вы не найдете двух учебников, где было бы полное совпадение состава функций управления. Иногда функции планирования, организации, мотивации и контроля называют *общими функциями* управления, чтобы отличать их от *специальных функций*, таких как *функция маркетинга, функция НИОКР и др.*

Функциональная организационная структура

Организационная структура предприятия, построенная по функциональному принципу. Каждое подразделение фирмы отвечает за выполнение какой-либо функции - за производство, маркетинг и т.п. Функциональная структура является основным кирпичиком в построении большинства других типов организационных структур - дивизиональных, проектных, матричных.

Функция контроля/оценки (относится к общим функциям управления). Подпроцесс управления, включающий в себя следующие 4 этапа - установление стандартов и допустимых отклонений от него, измерение, сравнение результатов измерения со стандартом и корректирующие воздействия на объект управления при отклонении результатов измерения выше допустимых отклонений.

Функция маркетинга (относится к специальным функциям управления). Функция, в первую очередь обеспечивающая сбор информации о рынке, клиентах, конкурентах и др. с целью производства таких товаров и услуг, которые наилучшим образом удовлетворяют потребности потребителей (в маркетинге широко распространена модель 4P - это те переменные маркетинга, которые поддаются изменению со стороны фирмы - товар, цена, методы продвижения и распространения товаров).

Функция НИОКР (относится к специальным функциям управления). Функция, в первую очередь обеспечивающая разработку новых товаров и услуг фирмы. При широком толковании следует иметь в виду, что НИОКР может выполняться даже в таких сферах, как разработка новых методов торговли, если торговля - основная сфера деятельности фирмы.

Функция организации (относится к общим функциям управления). Процесс делегирования руководителем задач и полномочий своим подчиненным. В результате делегирования у организации появляется организационная структура.

Функция планирования (относится к общим функциям управления). Подпроцесс управления, включающий в себя определение исходной ситуации (*где мы находимся?*), конечной цели (*куда собираемся двигаться?*) и пути достижения этой цели (*как собираемся достичь поставленной цели?*).

Функция предпринимательства (относится к специальным функциям управления)

Функция, обеспечивающая новые комбинации ресурсов, включая использование

внешних ресурсов, не принадлежащих фирме, с целью производства новых товаров или услуг, возможно также использование новых методов управления.

Функция производства (относится к специальным функциям управления)
Функция, обеспечивающая производство товаров и услуг для покупателей в относительно стандартизованном виде.

Функция транзакций

В данном случае речь идет о таких действиях, которые включаются в транзакции (или транзакции) - переговоры с поставщиками, потребителями, госструктурами, фирмами, с которыми имеется или планируется совместная работа и др. Смотри также *издержки транзакционные*.

Функция управления персоналом (относится к специальным функциям управления)

Данная функция обеспечивает набор персонала, подготовку и переподготовку персонала, включая руководящий состав, продвижение персонала по службе, а также работу по созданию системы мотивации персонала, формированию корпоративной культуры.

Функция финансов (относится к специальным функциям управления)
Следует отличать от бухгалтерского учета, хотя исходная информация в бухучете и управлении финансами может использоваться одна и та же. Но если задача бухучета - это, в первую очередь, отчеты перед контролирующими органами, то отвечающий за финансы должен обеспечивать фирму информацией, обеспечивающей принятие финансово-обоснованных управленческих решений. Есть и линейные задачи у финансиста - получение кредитов, подготовка финансовой части бизнес-плана и др.

Экономический закон

Объективно существующая детерминированная взаимосвязь двух или более элементов какого-либо экономического процесса.

Эффект масштаба

Повышение эффективности производства при росте численности предприятия, обусловленное применением более глубокого разделения труда и использованием более дорогостоящего оборудования.

Эффект синергии

Наблюдаемое на практике явление, когда суммарная активность нескольких элементов, входящих в систему, превышает арифметическую сумму активностей этих элементов. Часто является одной из главных причин слияния двух или нескольких фирм.

ПРИЛОЖЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный
университет»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки
09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА

Направленность (профиль) программы
Прикладная информатика в экономике

Квалификация
«Бакалавр»

Форма обучения – очная

Пенза – 2023

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения

Таблица 1.1 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения по дисциплине «Менеджмент»

№ пп	Код и наименование компетенции	Код Индикатора Достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Этапы формирования компетенции
1	УК-2: способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений	ИД-3 _{УК-2}	Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	34 (ИД-3 _{УК-2})	Знать: методику качественной формулировки миссии и целей
2				У4 (ИД-3 _{УК-2})	Уметь: формировать «дерево целей» организации и ее целевой портрет, а также «дерево» решений
3				В4 (ИД-3 _{УК-2})	Владеть: SMART - подходом формулировки целей, SWOT, SNW, PEST – анализом показателей
4	УК-3: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 _{УК-3}	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	32 (ИД-1 _{УК-3})	Знать: принципы функционирования коллектива, факторы формирования команд и способы социального взаимодействия
5				У2 (ИД-1 _{УК-3})	Уметь: осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде
6				В2 (ИД-1 _{УК-3})	Владеть: навыками распределе-

					ния ролей в условиях командного взаимодействия для достижения поставленной цели
7	УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-3 _{УК-6}	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	З1 (ИД-3 _{УК-6})	Знать: методологию тайм-менеджмента
8				У1 (ИД-3 _{УК-6})	Уметь: оценивать эффективность использования рабочего времени руководителей и специалистов
9				В1 (ИД-3 _{УК-6})	Владеть: технологиями и эффективными приемами тайм-менеджмента

2 Оценочные материалы по дисциплине «Менеджмент»

2.1 Оценочные материалы тестового типа

Таблица 2.1 - Задания тестового типа

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Код компетенции	Семестр
1. Задание закрытого типа на установление соответствия					
Инструкция (сценарий выполнения):					
1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.					
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 — вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 — утверждения, свойства объектов и т.д.					
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.					
4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)					
1.	Установите соответствие между наименованиями разделов должностной инструкции и их содержанием А. Общие положения Б. Должностные обязанности В. Права Г. Ответственность	1. санкции за неисполнение обязанностей 2. перечень видов работ, присущих должности 3. круг вопросов, решаемых должностью самостоятельно 4. цели и задачи должности	А4Б2В3Г1	УК-2	4
2.	Установите соответствие между названием категории менеджеров команды и содержанием их труда. А. Руководители Б. Специалисты В. Технические исполнители Г. Младший обслуживающий персонал	1.разрабатывают варианты управленческих решений 2.выполняют мало квалифицированную работу 3.принимают управленческие решения, несут ответственность за их реализацию 4.обеспечивают вышестоящие категории достоверной информацией и создают для них нормальные условия труда	А3Б1В4Г2	УК-3	4

3.	<p>Установите соответствие между терминами и их характеристиками</p> <p>А. Команда Б. Персонал В. Трудовые ресурсы Г. Человеческий капитал</p>	<p>1. постоянный состав работников какого-нибудь учреждения, составляющих группу по профессиональным или иным признакам с указанием должностей и присвоенных по каждой должности окладов</p> <p>2. группа людей, объединённых общими целями и ответственностью за результат</p> <p>3. часть населения, обладающая достаточным физическим развитием и интеллектуальными (умственными) способностями, которые необходимы для осуществления той или иной трудовой деятельности</p> <p>4. совокупность врождённых способностей и приобретённых компетенций, которые люди используют для производства товаров и услуг</p>	A2B1B3Г4	УК-3	4
4.	<p>Установите соответствие между терминами и их характеристиками</p> <p>А. Дедлайн Б. Контроль В. Рефлексия Г. Оценка</p>	<p>1. создание обзора указателей на личные либо делегированные задачи, позволяющего обеспечить их своевременное исполнение, либо заблаговременное стимулирование исполнителя</p> <p>2. дата и/или время, к которому должна быть выполнена задача; получение результата после этого срока, как правило, снижает его ценность до нуля</p> <p>3. взгляд на себя и свою деятельность «со стороны», анализ своей деятельности и поиск способов ее совершенствования</p> <p>4. способ установления значимости чего-либо для действующего и познающего субъекта</p>	A2B1B3Г4	УК-6	4
5	<p>Установите соответствие между методами тайм-менеджмента и их характеристиками</p> <p>А. Хронометраж Б. Приоритизация В. Метод швейцарского сыра Г. Структуризация</p>	<p>1. прием, заключающийся в «выгрызании» из неприятной задачи небольших кусочков, постепенном «подтачивании» неприятной задачи с разных сторон</p> <p>2. фиксация расходов личного времени (либо других значимых количественных или качественных признаков деятельности), дающая материал для анализа и принятия решений</p> <p>3. чтобы выполнить задачу, нужно определить, насколько она срочная, сложная и важная, и только потом приступить к её выполнению.</p> <p>4. чтобы выполнить задачу, нужно понять, как отслеживать ее выполнение и результаты</p>	A2B3B1Г4	УК-6	4

2. Задание закрытого типа на установление последовательности

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.
4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)

1.	Основные этапы целеполагания осуществляются в следующей последовательности	1.планирование 2.правильная формулировка целей 3.определение конкретных целей 4.реализация задуманного	3214	УК-2	4
2.	Этапы разработки управленческих решений членами команды	1.контроль исполнения 2.идентификация проблемы 3.реализация решения 4.разработка и принятие решения	2431	УК-3	4
3.	Этапы реализации проекта членами команды	1.планирование 2.исполнение 3.инициация 4.управление и контроль	3124	УК-3	4
4.	Этапы работ в тайм-менеджменте	1.планирование и расстановка приоритетов 2.целеполагание 3. анализ 4. реализация и контроль	3214	УК-6	4
5	Этапы развития тайм-менеджмента	1.Тейлоризм 2.донаучный 3.классический 4.современный	2134	УК-6	4

3. Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи записать решение и ответ

1.	<p>Диагностика конкурентной среды отраслевого рынка связана с оценкой уровня интенсивности конкуренции на отраслевом рынке и степени монополизации рынка. Определить долю рынка первого предприятия в базовом периоде.</p> <p>Таблица– Объемы реализации продукции на территориальном рынке, тыс. руб.</p> <table><tr><th rowspan="2">Номер предприятия</th><th colspan="2">Реализовано молока</th></tr><tr><th>базовый период</th><th>отчетный период</th></tr><tr><td>1</td><td>5138</td><td>3487</td></tr><tr><td>2</td><td>2956</td><td>2923</td></tr><tr><td>3</td><td>2790</td><td>2948</td></tr><tr><td>4</td><td>2134</td><td>2142</td></tr><tr><td>5</td><td>1353</td><td>1279</td></tr><tr><td>6</td><td>309</td><td>747</td></tr></table>	Номер предприятия	Реализовано молока		базовый период	отчетный период	1	5138	3487	2	2956	2923	3	2790	2948	4	2134	2142	5	1353	1279	6	309	747		<p>Решение:</p> <p>Находим общий объем продаж молока в базовом периоде: $5138+2956+2790+2134+1353+309=14680$</p> <p>Определить долю рынка первого предприятия в базовом периоде: $5138:14680= 0,35$</p> <p>Ответ: 0,35</p>	УК-2	4
Номер предприятия	Реализовано молока																											
	базовый период	отчетный период																										
1	5138	3487																										
2	2956	2923																										
3	2790	2948																										
4	2134	2142																										
5	1353	1279																										
6	309	747																										
2.	<p>Суть содержательной теории мотивации А. Маслоу состоит в том, что</p>		<p>все потребности человека разделяются на пять уровней и удовлетворение базовых потребностей позволяет переходить к удовлетворению потребностей более высокого уровня. Пока не удовлетворены потребности более низких уровней, потребности уровнем выше не возникают.</p>	УК-3	4																							
3.	<p>Двухфакторная теория мотивации Герцберга основана на том, что на результативность работника влияют две группы факторов:</p>		<p>Гигиенические факторы, связанные с окружающей средой, в которой сотрудник должен выполнять работу.</p> <p>Мотиваторы – факторы, связанные с характером и сущностью работы</p>	УК-3	4																							

4.	Определите суть метода тайм-менеджмента «4D»		Суть метода тайм-менеджмента «4D» состоит в том, что происходит сортировка задач на несколько категорий: Do – важные дела, которые нужно сделать самостоятельно. Delegate – работа, которую можно делегировать. Delete – неактуальные задачи. Delay – дела, которые часто можно безболезненно отложить.	УК-6	4
5.	В чем суть метода временных блоков в тайм-менеджменте		Методология основана на главном принципе тайм-менеджмента, который определяет всю его систему – планировании. Главное условие заключается в том, что нужно не просто написать полный список дел, а посмотреть на каждое из них и сделать распределение их по времени, отводя на каждую задачу определенные интервалы.	УК-6	4

4. Задания открытого типа с кратким ответом/ вставить термин, словосочетание....., дополнить предложенное

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ в виде термина, словосочетания, дополнить предложенное

1.	Методика SWOT-анализа предусматривает анализ _____ сторон развития организации		сильных и слабых	УК-2	4
2.	Опредмеченный мотив, который побуждает к действию членов команды, называется		мотивация	УК-3	4
3.	Постановка целей перед членом команды и одновременно предоставление ему средств для ее достижения называется		делегирование	УК-3	4

4.	Обстоятельства (люди, задачи, особенности внешней среды, и т.п.), приводящие к неэффективной трате времени называются		поглотители времени	УК-6	4
5.	_____ состояние эмоционального истощения, которое сопровождается снижением продуктивности и потерей интереса к своему делу. Возникает из-за продолжительного перенапряжения и стресса на работе.		выгорание	УК-6	4

5. Задания комбинированного типа с выбором одного/нескольких правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать номер правильного ответа или номера правильных ответов без пробелов и запятых (в зависимости от задания) и дать обоснование, используя четкие компактные формулировки.

1.	Сущность целенаправленной деятельности проявляется в	1.методах 2.стратегиях 3.принципах 4.функциях	4 Обоснование: Функции управления – это обособленные специфические виды деятельности, обладающие единством цели.	УК-2	4
2.	Смысл существования и предназначение команды называется	1.целью 2.миссией 3.функцией 4.системой	2 Обоснование: Миссия команды – это чётко сформулированный смысл её существования и предназначения.	УК-3	4
3.	Метод целеполагания команды, позволяющий распределить сложные задачи по их важности, называется	1.иерархией 2.системой 3.деревом целей 4.целестановкой	3 Обоснование: Дерево целей команды– это метод целеполагания, позволяющий распределить сложные задачи по их важности, используя иерархическую структуру.	УК-3	4

4.	Как называются неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени:	1. рубрикаторами потерь 2. расхитителями собственности 3. поглотителями времени 4. максимальное переключение	3 Обоснование: Поглотители времени – это неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени.	УК-6	4
5.	Техника хронометража помогает:	1. выявить свои типовые стратегические цели 2. выявить свои типовые поглотители времени 3. определить критерии для формулирования цели 4. определить основные ценности	2 Обоснование: Техника хронометража помогает выявить свои типовые поглотители времени.	УК-6	4

2.2 Оценочные материалы для текущего контроля

Текущий контроль успеваемости является обязательной частью внутренней системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы. Текущий контроль успеваемости проводится в рамках изучения дисциплины в течение семестра. Виды оценочных материалов, формы контроля, темы и график определяется педагогическим работником.

2.3 Типовые вопросы для промежуточной аттестации

Вопросы для промежуточной аттестации (зачет) по оценке освоения компетенции УК-2 (4 семестр)

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент как искусство управления, вид деятельности и аппарат управления.
3. Эволюция менеджмента: классическая административная школа
4. Эволюция менеджмента: школа научного менеджмента
5. Эволюция менеджмента: школа человеческих отношений
6. Эволюция менеджмента: ситуационный и системный подходы
7. Эволюция менеджмента: количественный и маркетинговый подходы
8. Опыт управления организацией за рубежом, возможности и пути его использования в России.
9. Основные категории и понятия стратегического управления. Миссия организации, цели, требования к целям.
10. Внутренняя и внешняя среда предприятия.
11. SWOT-анализ, PEST- анализ фирмы.
12. Оценка конкурентной среды фирмы.
13. Общие функции управления
14. Специальные функции управления
15. Регламентация функций менеджмента в Положениях о подразделениях
16. Регламентация функций менеджмента в Должностных инструкциях
17. Организационная структура, звенья, ступени, их характеристика
18. Понятие структуры управления, типы связей в структурах управления
19. Основные типы структур управления по количеству ступеней
20. Основные типы структур управления по принципу организации производства
21. Основные типы структур управления по принципу формальности
22. Организационно-управленческие принципы построения рациональных структур управления

Вопросы для промежуточной аттестации (зачет) по оценке освоения компетенции УК-3 (4 семестр)

23. Мотивационные механизмы управления командой организацией: первоначальные теории мотивации
24. Мотивационные механизмы управления командой организацией: содержательные теории мотивации
25. Мотивационные механизмы управления командой организацией: процессуальные теории мотивации
26. Управленческие решения команды организации.
27. Система методов менеджмента
28. Экономические методы менеджмента
29. Административные методы менеджмента
30. Социально-психологические методы менеджмента
31. Руководство и лидерство в организации
32. Власть и партнерство. Основные формы власти
33. Личность менеджера. Основные качества менеджера, особенности его работы.
34. Методы оценки менеджера.
35. Лидерство и стиль управления.

Вопросы для промежуточной аттестации (зачет) по оценке освоения компетенции УК-6 (4 семестр)

36. Тайм-менеджмент и корпоративная культура
37. Место тайм-менеджмента в системе управления организацией
38. Система планирования личного труда руководителя
39. Методы рационализации времени современного менеджера, их характеристика и роль в повышении эффективности деятельности организации
40. Типичные ошибки руководителей при планировании времени