

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна  
Должность: Директор института экономики и управления АПК  
Дата подписания: 31.01.2024 16:37:34  
Уникальный программный ключ:  
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института экономики и управления АПК

Л.И. Хоружий

2023 г.

## Лист актуализации рабочей программы дисциплины Б1.О.01.06 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленности: Экономика и управление; Информационные технологии в образовании

Форма обучения: заочная

Год начала подготовки: 2019

Курс 4,5

Семестр 8,9

В рабочую программу не вносятся изменения. Для направленности Экономика и управление программа актуализирована на 2023 год начала подготовки

Разработчик: Сухарникова М.А., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«28» 08 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

Заведующий кафедрой управления

Кошелев В.М., д.э.н, профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

«28» 08 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой

педагогике и психологии профессионального образования

Кубрушко П.Ф., д.п.н., профессор

«28» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института экономики и  
управления АПК

Л.И. Хоружий  
« 30 » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины  
Б1.О.01.06 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Направление: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
Направленности: Экономика и управление; Информационные технологии в образовании

Форма обучения: заочная  
Год начала подготовки: 2019  
Курс 4,5  
Семестр 8,9

В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована на 2022 год начала подготовки

Разработчик: Сухарникова М.А., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«27» 08 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления протокол № 8 от «27» августа 2022 г.

Заведующий кафедрой управления

Кошелев В.М., д.э.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

«27» 08 2022 г.

И.о. заведующего выпускающей кафедрой  
педагогике и психологии профессионального образования

Кубрушко П.Ф., д.п.н., профессор

«27» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института экономики и  
управления

Хоружий Л.И.

2021 г.



**Лист актуализации рабочей программы дисциплины**  
**Б1.О.01.06 МЕНЕДЖМЕНТ**  
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров  
Направление: 44.03.04 Профессиональное обучение  
Направленность: Экономика и управление

Форма обучения: заочная  
Год начала подготовки: 2019

Курс 5  
Семестр 9

В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для  
2021 г. начала подготовки.

Разработчик: Булетова Н.Е., д.э.н., профессор кафедры управления  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«01» ноябрь 2021г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления  
протокол № 9 от «01» ноябрь 2021г.

Заведующий кафедрой управления Кошелев В.М.

«01» ноябрь 2021г.

**Лист актуализации принят на хранение:**

Заведующий выпускающей кафедрой педагогики и психологии  
профессиональной деятельности Кубрушко П.Ф.

«01» 11 2021г.



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

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра управления

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета  
заочного образования  
О.А. Антимирова

«18» 02 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.01.06 Менеджмент**

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление 44.03.04 Профессиональное обучение  
Направленности: «Экономика и управление», «Информационные технологии в образовании»

Курс 5  
Семестр 9

Форма обучения заочная

Год начала подготовки 2019

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Москва, 20 \_\_\_\_

Разработчик (и): Платоновский Н.Г., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Н.Г. Платоновский  
«09» 01 2020 г.

Русский В.Г. к.э.н., доцент

В.Г. Русский  
«08» 01 2020 г.

Рецензент: Шулдяков А.В., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

А.В. Шулдяков  
«15» 01 2020 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры управления

Зав. кафедрой Кошелев В.М., д.э.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

В.М. Кошелев  
«13» 01 2020 г.

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической комиссии гуманитарно-педагогического факультета Еремич В.И., д.э.н., проф.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

В.И. Еремич  
«10» 02 2020 г.

Зав. выпускающей кафедрой педагогики и психологии профессионального образования Кубрушко П. Ф., д.п.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

П.Ф. Кубрушко  
«10» 02 2020 г.

Зав.отдела комплектования ЦНБ

И.И. Ивонина  
(подпись)

**Бумажный экземпляр РПД, копии электронных вариантов РПД и оценочных средств получены:**

Методический отдел УМУ

«\_\_» \_\_ 20\_\_ г

## СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ .....	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.....	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ .....	6
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4.3 ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	13
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	15
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	15
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	17
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	19
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	19
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ .....	19
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	19
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ОТКРЫТЫЙ ДОСТУП).....	19
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	20
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21
Виды и формы отработки пропущенных занятий .....	22
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	22

## **Аннотация**

рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент»  
для подготовки бакалавра по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение  
направленности «Экономика и управление»,  
«Информационные технологии в образовании»

Цель освоения дисциплины: является усвоение основных понятий, приобретение знаний и представление единых теоретико-методологических основ менеджмента и выработка профессиональных компетенций в осуществлении управления экономической деятельностью организации, формировании готовности к конструированию содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-2.1, УК-2.2, УК-2,3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3

Общая трудоемкость дисциплины: 144 часов (4 з. ед.)

Промежуточный контроль: экзамен

## **1. Цель освоения дисциплины**

Целью дисциплины является усвоение основных понятий, приобретение знаний и представление единых теоретико-методологических основ менеджмента и выработка профессиональных компетенций в осуществлении управления экономической деятельностью организации.

Бакалавр должен иметь представление: о мировых тенденциях развития концепций менеджмента, о структурах и направлениях развития российской и мировой экономик.

Понимать многообразие экономических процессов в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, процессов управления в экономике как основы долгосрочного функционирования предприятий в условиях рынка.

Бакалавр должен:

- знать основные категории экономической науки и социологии, понимать суть социально-экономических явлений, владеть методами анализа экономических и социальных процессов;

- понимать законы функционирования организаций, уметь анализировать и осуществлять основные функции менеджмента;

- владеть практическими навыками менеджера (осуществление коммуникаций, принятие управленческих решений, управление конфликтами и стрессами и др.).

Бакалавр должен быть подготовлен к управленческой деятельности в организациях всех форм собственности на должностях, относящихся к среднему штабному или линейному менеджменту.

## **2. Место дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина «Менеджмент» включена в перечень дисциплин учебного плана обязательной части. Дисциплина «Менеджмент» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению

44.03.04 Профессиональное обучение  
(шифр, название)

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Менеджмент» являются Экономическая теория, Экономика отрасли, экономическая география и регионалистика, Бухгалтерский учет, Экономический анализ

Дисциплина «Менеджмент» является финальной при изучении экономического цикла дисциплин. Особенностью дисциплины является большой объем учебного материала, предназначенного для изучения на практических занятиях и для самостоятельной работы студентов, а также разнонаправленные точки зрения ученых и практиков на большинство вопросов в менеджменте.

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



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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

### **4. Структура и содержание дисциплины**

#### **4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам**

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

Таблица 1

## Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает: основные положения теории государства и права, законодательные и нормативные документы; основные этические ограничения, принятые в обществе; основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений; методы выбора оптимального решения задач	Основные положения теории государства и права, законодательные и нормативные документы; основные этические ограничения, принятые в обществе; основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач. Классификацию внешних и внутренних факторов организации, функции и методы менеджмента		
			УК-2.2 Умеет: формулировать цели, определять круг задач в рамках поставленной цели; формулировать исходные данные задачи с учетом действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений; осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений		Формулировать цели, определять круг задач в рамках поставленной цели; формулировать исходные данные задачи с учетом действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений; осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач	

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
			УК-2.3. Владеет: навыками соблюдения норм права и учета этических ограничений, принятых в обществе			Навыками кооперации с коллегами; навыками работы на общий результат; навыками организации и координации взаимодействия между людьми, с учетом этических ограничений, принятых в обществе.
2.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает: правовые и этические принципы и нормы социального взаимодействия; основные виды коммуникаций; основы психологии командной работы, социальной психологии групп	Правовые и этические принципы и нормы социального взаимодействия; основные виды коммуникаций; теорию коммуникаций в менеджменте, критерии принятия этических решений, основные теории мотивации в менеджменте		
			УК-3.2 Умеет: оценивать собственные поведенческие проявления и индивидуально-личностные особенности в командной работе; взаимодействовать с членами команды для достижения цели работы; соотносить свои поступки с нормами права и этики		применять лидерские подходы в формировании и воспитании трудового коллектива, формировании команды, использовать современные теории и рекомендации в планировании и мотивации	

№ п/п	Код компе- тенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
			УК-3.3 Владеет: приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки; коммуникативными навыками			навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон, этической и правовой оценки, методикой применения эффективной социальной мотивации персонала, построение и оценки системы мотивации в организации

## Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	в т.ч. по семестрам	
		№8	№9
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>144</b>		
<b>1. Контактная работа:</b>			
<b>Аудиторная работа</b>			
<i>лекции (Л)</i>	6	2	4
<i>практические занятия (ПЗ)/семинары (С)</i>	6		6
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4		0,4
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>123</b>	<b>34</b>	<b>89</b>
<i>реферат/эссе (подготовка)</i>	10		10
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	113	34	79
<i>Подготовка к экзамену (контроль)</i>	8,6		8,6
Вид промежуточного контроля:	Экзамен		

## 4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

### Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудио рная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
Установочная лекция (8 семестр)	36	2			34
Раздел 1. Основы менеджмента	17	2	2		13
Раздел 2. Организационный менеджмент	36	2	2		32
Раздел 3. Работа с персоналом организации в менеджменте	36		2		34
<i>КРА на промежуточном контроле</i>	0,4			0,4	
<i>реферат (подготовка)</i>	10				10
<i>Подготовка к экзамену</i>	8,6				8,6
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0,4</b>	<b>131,6</b>

### Содержание разделов дисциплины

#### Раздел 1. Основы менеджмента

Тема 1. Основы теории менеджмента и организации.

- 1.1. Представление о социально-экономической организации.
- 1.2. Сущность менеджмента. Роли менеджера.
- 1.3. Функциональное разделение управленческого труда. Внутренняя и внешняя среда в менеджменте.

Тема 2. Эволюция науки менеджмент

- 2.1. Классическая школа менеджмента.
- 2.2. Школа человеческих отношений.
- 2.3. Школа социальных систем.
- 2.4. «Новые» школы в теории менеджмента.
- 2.5. Теория управления в России.

Тема 3. Социальная ответственность и этика в менеджменте

- 3.1. Социальная ответственность.
- 3.2. Стадии морального развития менеджера.
- 3.3. Этика. Критерии принятия этически сложных решений.
- 3.4. Издержки неэтичного поведения.

Тема 4. Разработка и принятие управленческих решений

- 4.1. Разработка и принятие управленческих решений.
- 4.2. Основные методы разработки проектов решения проблем.
- 4.3. Системный и ситуационный анализ.
- 4.4. Консультационная поддержка в решении проблем.

#### Раздел 2. Организационный менеджмент

Тема 5. Коммуникации в менеджменте

- 5.1. Понятие управленческих коммуникаций.
- 5.2. Межличностные и организационные коммуникации.
- 5.3. Информационные технологии.
- 5.4. Процессы коммуникации в современных организациях.

Тема 6. Функции и методы менеджмента

- 6.1. Основные функции менеджмента.
- 6.2. Конкретные функции менеджмента.

6.3. Организационно-распорядительные методы.

6.4. Экономические методы.

6.5. Социальные и психологические методы.

Тема 7. Планирование деятельности организации

7.1. Сущность и виды планирования.

7.2. Стратегическое планирование и стратегическое управление.

7.3. Tактическое, оперативное и текущее планирование.

7.4. Понятие, цели и структура бизнес-плана.

Тема 8. Построение организации и ее структуры

8.1. Понятие структуры управления.

8.2. Требования к структуре управления и факторы ее определяющие.

8.3. Основные типы структур управления.

8.4. Особенности формирования структур управления на современном этапе.

### **Раздел 3. Работа с персоналом организации в менеджменте**

Тема 9. Мотивация в менеджменте

9.1. Сущность концепций мотивации.

9.2. Методы мотивации работников.

9.3. Трансформация методов мотивации в современной организации.

Тема 10. Контроль в системе менеджмента.

10.1. Сущность, задачи и функции контроля.

10.2. Виды, стадии и этапы контроля.

10.3. Характеристики эффективной системы контроля.

10.4. Управление по отклонениям.

10.5. Контроль выполнения работ и результатов деятельности. Балансовая комиссия.

Тема 11. Лидерство в организации. Руководство коллективами.

11.1. Понятие природы власти.

11.2. Основы и источники власти.

11.3. Власть и личное влияние руководителя.

11.4. Теории руководства и лидерства.

Тема 12. Менеджмент персонала. Управление изменениями, стрессами и конфликтами

12.1. Взаимодействие человека и организации.

12.2. Групповая динамика: природа и характеристика.

12.3. Адаптация работника к нововведениям в организации.

12.4. Технология работы с персоналом организации.

12.5. Стратегия развития трудового потенциала

12.6. Управление изменениями.

12.7. Управление стрессами.

12.8. Управление конфликтами.

### 4.3 Лекции/практические занятия

Таблица 4

#### Содержание лекций/практических занятий/ и контрольные мероприятия

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	Раздел 1. Основы менеджмента	Лекция №1 Основы теории менеджмента и организации	УК-2.1, УК-2.2, УК 3.3.		2
		Практическое занятие № 1 Эволюция науки менеджмент	УК-2.1, УК-2.2, УК 3.3.	Устный опрос, реферат	2
2	Раздел 2. Организационный менеджмент	Лекция № 2 Функции и методы менеджмента	УК-2.1, УК-2.2, УК 3.3.		2
		Практическое занятие №2 Коммуникации в менеджменте	УК-2.1, УК-2.2, УК 3.3.	Устный опрос, реферат	2
3	Раздел 3. Работа с персоналом организации в менеджменте	Практическое занятие №3 Работа с персоналом организации. Управление изменениями стрессами и конфликтами	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3	Устный опрос, реферат	2
	Итого				10



## Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ раздела и темы	Формируемые компетенции	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>			
1.	Тема 1. Основы теории менеджмента и организации	УК-2.1, УК-2.2, УК 3.3.	Системный подход, его элементы. Расписание рабочего дня менеджеров. Роли менеджеров в организации.
2.	Тема 2. Эволюция науки менеджмент	УК-2.1, УК-2.2, УК 3.3.	История развития менеджмента в Европейских странах и России
3	Тема 3. Социальная ответственность и этика в менеджменте	УК-2.1, УК-2.2, УК 3.3.	Примеры социальной политики и этики в различных государствах и организациях. Позитивные и негативные стороны.
4	Тема 4. Разработка и принятие управленческих решений	УК-2.1, УК-2.2, УК 3.3.	Методика проведения различных методов генерации и отбора идей. Моделирование экономических процессов.
<b>Раздел 2. Организационный менеджмент</b>			
5	Тема 5. Коммуникации в менеджменте	УК-2.1, УК-2.2, УК 3.3.	Значение коммуникаций в современной организации.
6	Тема 6. Функции и методы менеджмента	УК-2.1, УК-2.2, УК 3.3.	Примеры применения экономических, административных, социально-психологических методов менеджмента
7	Тема 7. Планирование деятельности организации	УК-2.1, УК-2.2, УК 3.3.	Методы и приемы эффективного планирования. Антикризисное управление.
8	Тема 8. Построение организации и ее структуры	УК-2.1, УК-2.2, УК 3.3.	Преимущества и недостатки различных типов организаций в конкретных экономических условиях
<b>Раздел 3. Работа с персоналом организации в менеджменте</b>			
9	Тема 9. Мотивация в менеджменте	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3	Наиболее распространённые теории мотивации. Положительные черты и недостатки отдельных теорий мотивации
10	Тема 10. Контроль в системе менеджмента.	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3	Необходимость различных видов контроля для эффективной деятельности организаций
11	Тема 11. Лидерство в организации. Руководство коллективами. Стили управления.	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3	Наиболее распространенные теории и стили лидерства. Примеры эффективных менеджеров. Причины успехов и неудач работников управления в конкретных экономических условиях.
12	Тема 12. Менеджмент персонала. Управление изменениями, стрессами и конфликтами	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3	Методика проведения собеседования, аттестации персонала, совещания. Подбор и расстановка кадров в организации. Позитивные и негативные последствия конфликтов в современных экономических условиях.

## 5. Образовательные технологии

Таблица 6

### Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
1	Лекция №1 Основы теории менеджмента и организации	Л	Лекция с использованием средств мультимедиа Информационно-коммуникационная технология
2	Лекция № 2 Функции и методы менеджмента	Л	Лекция с использованием средств мультимедиа Информационно-коммуникационная технология

### 6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

#### 6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

##### Примерная тематика рефератов

1. Характеристика и виды организационных структур управления.
2. Влияние внешней среды на деятельность организации.
3. Особенности ведения деловых переговоров.
4. Власть и лидерство: сущность и значение.
5. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них.
6. Управление персоналом на предприятии.
7. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы.
8. Коммуникация и коммуникационные процессы в профессиональном образовании.
9. Принятие управленческих решений.
10. Характеристика деловой этики.
11. Стратегическое планирование и его значение.
12. Внедрение изменений на предприятии: барьеры и мероприятия, направленные на адаптацию персонала к нововведениям.
13. Харизматичность: сущность, значение и способы развития харизмы.
14. Мероприятия, способствующие повышению конкурентоспособности фирмы.
15. Применение конкурентных стратегий в профессиональном образовании
16. Влияние информационных технологий на успех деятельности фирмы.
17. Основные методы определения эффективности управления.
18. Миссия и цели организации.
19. Управление издержками в организации.
20. Виды рисков в менеджменте.
21. Отличительные черты систем управления зарубежных стран.
22. Основные методы обучения сотрудников».
23. Формы организации обучения сотрудников».
24. Виды и формы проверки знаний сотрудников».
25. Роль школы и семьи в воспитании подрастающего поколения».
26. Анализ проблем профессионального образования».
27. Современные формы обучения в высших учебных заведениях».
28. Дистанционная форма обучения: особенности и перспективы».
29. Формы и виды контроля профессионального обучения».

30. Игра как одна из действенных форм обучения сотрудников».
31. Современная система профессионального образования: роль мультимедийных технологий».
32. Влияние компьютерных технологий на эффективность познавательного процесса и обучения сотрудников
33. Современный учебник для профессионального обучения: достоинства и недостатки.
34. Методы, способствующие эффективному запоминанию текстовой информации.
35. Отличительные особенности систем профессионального образования: Швеции, России, Америки, Франции, Германии, Японии.
36. Новаторские идеи в современном профессиональном обучении.
37. Педагогическая этика в профессиональном обучении: сущность и значение.
38. Конфликтные ситуации в профессиональном обучении и пути выхода из них.
39. Психологическая оценка готовности сотрудника к профессиональному обучению
40. Актуальные проблемы взаимоотношения преподавателей и учащихся высших учебных заведений.
  41. Профессиональное образование будущего: трудности и перспективы

#### **Перечень вопросов, выносимых на итоговую аттестацию (экзамен)**

1. Определение менеджмента. Объект и субъект управленческих отношений.
2. Ключевые элементом организации личной работы менеджера. Роли менеджера по Минцбергу.
3. Понятие организации. Общие характеристики и свойства организации.
4. Основы исследования организации как системы. Представление организации в виде открытой социально-экономической системы.
5. Внешние и внутренние факторы, воздействующие на организацию.
6. Эволюция науки менеджмент.
7. Основные положения школы научного менеджмента.
8. Теория бюрократической доктрины. Элементы бюрократии.
9. Основные положения школы административного управления (14 принципов А. Файоля).
10. Школа человеческих отношений.
11. Поведенческий подход Д. МакГрегора и А. Маслоу.
12. Школа социальных систем.
13. Концепция управления тотальным качеством У. Деминга
14. Теория менеджмента в России.
15. Социальная ответственность организации. Корпоративная социальная ответственность.
16. Этика. Критерии принятия этически сложных решений. Издержки не этического поведения менеджеров.
17. Жизненный цикл организации. Причины возникновения организаций.
18. Основные закономерности деятельности и развития социально-экономической организации.
19. Различие терминов менеджмент и управление.
20. Общие и конкретные функции менеджмента.
21. Контроль в системе менеджмента.
22. Методы мотивации в менеджменте.
23. Разработка и принятие управленческих решений.
24. Особенности экономических методов менеджмента. Примеры и цели применения.
25. Особенности организационно-распорядительных методов менеджмента. Примеры и цели применения.
26. Особенности социально-психологических методов менеджмента. Примеры и цели применения.

27. Теория коммуникаций в менеджменте.
  28. Основные особенности экологического менеджмента
  29. Основные положения менеджмента качества.
  30. Стили управления и условия их реализации.
  31. Понятие и виды планирования деятельности организации.
  32. Стратегический менеджмент. Виды стратегий.
  33. Оперативное планирование. Последовательность разработки оперативных (календарных) планов организации.
  34. Понятие, цели и структура бизнес-плана.
  35. Анализ внешней и внутренней среды организации. SWOT-анализ и STEP-анализ.
  36. Построение организации и ее структуры управления. Виды организационных структур, их преимущества и недостатки
  37. Система органов управления АПК.
  38. Методы государственного регулирования.
  39. Основные направления развития АПК
  40. Сущность и методы мотивации работников.
  41. Содержательные и процессуальные теории мотивации
  42. Власть и личное влияние. Типы власти.
  43. Конфликты в организации, способы разрешения конфликтов
  44. Теории лидерства. Отличия лидера от менеджера.
  45. Влияние IT технологий на развитие менеджмента
  46. Маркетинг-менеджмент.
  47. Эффективность менеджмента. Система показателей эффективности.
- Каждый билет содержит два теоретических вопроса.

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

### **Критерии оценки устного опроса студентов**

- Оценка "*отлично*" выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий.
- Оценка "*хорошо*" выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения.
- Оценка "*удовлетворительно*" выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при отстаивании своей точки зрения.
- Оценка "*неудовлетворительно*" выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка "*неудовлетворительно*" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Критерии оценки подготовки рефератов и выступления перед группой**

- Оценка "*отлично*" выставляется студенту, если он сумел заинтересовать и удерживать аудиторию в течение своего выступления, проявил креативные способности в подаче материала, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой.
- Оценка "*хорошо*" выставляется студенту, если он сумел правильно раскрыть и донести до аудитории смысл и выводы своей работы, твердо знает материал, грамотно и по суще-

ству излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения.

- Оценка *"удовлетворительно"* выставляется студенту, если он недостаточно ясно и четко раскрыл смысл и тему реферата, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответах на вопросы студентов.

- Оценка *"неудовлетворительно"* выставляется студенту, который не справился с заданием, не понял основные аспекты управленческой и лидерской деятельности, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Контроль усвоения дисциплины «Менеджмент» осуществляется с использованием классической системы.

### Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 7

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

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1 Основная литература

1. Менеджмент: учебное пособие. В.В. Козлов, М.С. Иус, Козлова Е.Ю. М.: Изд-во РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева, 2016.
2. Ибрагимов, А.Г. Менеджмент: практикум / А. Г. Ибрагимов; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2019 — 114 с. —Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo389.pdf>. - Загл. с титул. экрана. - <https://doi.org/10.34677/2019.011>. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/umo389.pdf>>.
3. Ибрагимов, А.Г. Производственный менеджмент: учебное пособие / А. Г. Ибрагимов; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: Росинформагротех, 2017 — 82 с.: табл. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/t789.pdf>.

### 7.2 Дополнительная литература

1. Управление организацией: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" / Г.Л. Азоев и др.; под ред. А.Г. Поршнева . - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2008. - 734 с.
2. Управление в АПК. Практикум / Ю.Б. Королев, А.В. Мефед, В.Д. Коротнев и др.; Под ред. Ю.Б. Королева и А.В. Мефеда. – М.: КолосС, 2004. – 328 с.: ил. – (Учебники и учеб. пособия для студентов высших учеб. заведений).
3. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – 3-е изд. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2012.
4. Дафт Ричард Л. Менеджмент. 10-е изд. / Пер. с англ. – СПбб.: Питер, 2009.
5. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации, учебник, М.: ИНФРА-М, 2008.

### 7.3 Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ.
2. Гражданский кодекс РФ.

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

1. [www.mcx.ru](http://www.mcx.ru) – официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ (открытый доступ).
2. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - федеральная служба государственной статистики (открытый доступ).
3. [www.agro.ru](http://www.agro.ru) – Агро портал сельское хозяйство в России и за рубежом (открытый доступ).
4. [www.agronews.ru](http://www.agronews.ru) – новости сельского хозяйства России (открытый доступ).
5. [www.usda.gov](http://www.usda.gov) – официальный сайт министерства сельского хозяйства США (открытый доступ).

## 9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (открытый доступ)

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. [www.garant-center.ru](http://www.garant-center.ru) – Справочная правовая система «Гарант».

9. Требования к программному обеспечению учебного процесса представлены в таблице

## Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все темы	WORD	текстовый процессор	Microsoft	2000
2	Все темы	POWER POINT	система по созданию презентаций	Microsoft	2000

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

Таблица 10

## Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
№14 (Тимирязевская, д. 39), 101 Учебная аудитория для практических и семинарских занятий	1. Экран с электроприводом – 1 шт. (Инв. № 35246) 2.Проектор – 1 шт. (Инв. № 21013400002547) 3. Системный блок– 1 шт. (Инв. № 560559) 4. Доска компьютерная – 1 шт. (Инв. № 35248) 5. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078) 6. Доска магнитная белая –1 шт. (Инв. № 332050) 7. Стол – 7 шт.(Инв. № 332089), стол – 13 (Инв.№332053) 8. Стул 42 шт. (Инв. № 332084) 9. Шкаф для папок – 1 шт. (Инв. № 332054)
№14 (Тимирязевская, д. 39), 105 Учебная аудитория для практических занятий	1. Системный блок - 20 шт. (Инв. № 558788) с монитором – 20 шт. (Инв. № 554211) 2. Шкаф для папок – 1 шт. (Инв. № 332054) 3. Доска магнитная белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 4. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078) 5. Экран параболический 1 шт. (Инв. № 35247) 6..Компьютерный стол – 20 шт.( Инв. № 332086), 7. Стол для принтера - 2 шт. (Инв. № 332092), Стол двухместный
№14 (Тимирязевская, д. 39), 106 Учебная аудитория для практических занятий	1. Системный блок - 17 шт. (Инв. № 560559) с монитором – 17 шт. (Инв. № 560561) 3. Доска магнитная белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 4. Экран параболический - 1 шт. (Инв. № 35247) 5..Компьютерный стол – 21 шт.( Инв. № 332086), Стол двухместный– 1 шт. (Инв. № 332088) 6. Стул – 21 шт.
№14 (Тимирязевская, д. 39), 209	1. Экран параболический 1 шт. (Инв. № 35247) 2. Доска белая– 1 шт. (Инв.№ 558762)

	3. Моноблок 2-х местный без спинки -34 шт. (Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой -4 шт. (Инв. № 560940) 4. Стол двухместный– 1 шт. (Инв. № 332088) 5. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)
№14 (Тимирязевская, д. 39), 210 Учебная аудитория для практических занятий	1. Стол – 1 шт. (Инв. № 554350) Стол большой овальный – 1 шт. 2. Доска белая – 2 шт. 3. Стул – 15 шт.
№14 (Тимирязевская, д. 39), 211 Учебная аудитория для практических и семинарских занятий.	1. Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203) 2. Моноблок 2-х местный без спинки -14 шт.(Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой - 4 шт.(Инв. № 560940) 3. Стол двухместный 1 шт. (Инв. № 332088) 4. Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 5. Экран портативный на штативе - 1 шт. (Инв. № 332049) 6.. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)
Библиотека имени Н.И. Железнова	Читальный зал
Общежитие №7	Комната для самоподготовки

## 11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

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

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

### *Методические рекомендации к практическим занятиям*

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

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

### *Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента*

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

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

### *Подготовка к контрольным мероприятиям*



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

### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

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

*По посещению* – путем самостоятельного изучения вопросов и выполнения заданий преподавателя по пропущенной теме.

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

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

## **12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине**

При разработке рабочей программы дисциплины «Менеджмент» могут быть сформированы различные варианты тематических планов лекций и форм их проведения. При этом должна обеспечиваться координация, согласованность этих видов занятий, разграничение рассматриваемых на них вопросов. Некоторые вопросы по усмотрению автора рабочей программы в зависимости от методического обеспечения учебного процесса сгруппированы в укрупненные темы - разделы, использованы для формулировки тем дискуссий, тематических лекций. Тематика может корректироваться, уточняться.

В лекциях рассматриваются только те вопросы, которые не выносятся на самостоятельное изучение. Определенная часть времени лекции выделяется на то, чтобы сориентировать студентов в использовании рекомендуемой литературы и других элементов учебно-методического комплекса, предоставляемых в их распоряжение. Детально рассматриваются основные термины и категории, что позволяет студентам освоить профессиональную терминологию и легко адаптироваться к реальным условиям производственной, научной и образовательной деятельности.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования различных видов оценочных средств. Устные опросы целесообразно проводить во время практических занятий, а также при проведении экзамена в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала. Решение ситуационных заданий осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента по решению практической ситуационной управленческой задачи.

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

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

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

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


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

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

**Программу разработал (и):**

ФИО, ученая степень, ученое звание

Платоновский Н.Г., к.э.н., доцент

  
(подпись)

Русский В.Г. к.э.н., доцент

  
(подпись)

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Менеджмент»  
ОПОП ВО по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение  
направленности «Экономика и управление», «Информационные технологии в образо-  
вании»  
(квалификация выпускника бакалавр)

Шуддяков Александр Владимирович, доцент кафедры маркетинга РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева к.э.н., доцент (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Менеджмент» ОПОП ВО по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение, направленности «Экономика и управление», «Информационные технологии в образовании» (уровень обучения бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре управления (разработчик – Платоновский Николай Геннадьевич к.э.н., доцент, Русский В.Г., к.э.н., доцент).

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

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Менеджмент» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

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

3. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС направления 44.03.04 Профессиональное обучение.

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Менеджмент» закреплены 2 компетенции (6 индикаторов). Дисциплина «Менеджмента» и представленная Программа способна реализовать ее в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость дисциплины «Менеджмент» составляет 4 зачётные единицы (144 часа).

7. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Менеджмент» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение и возможность дублирования в содержании отсутствует. Поскольку дисциплина не предусматривает наличие специальных требований к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, хотя может являться предшествующей для специальных, в том числе профессиональных дисциплин, использующих знания в области управления в профессиональной деятельности бакалавра по данному направлению подготовки.

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

9. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 44.03.04 Профессиональное обучение.

10. Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления, и участие в дискуссиях,

работа над домашним заданием и аудиторных заданиях), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины обязательной части учебного цикла – ФГОС направления 44.03.04 Профессиональное обучение.

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

12. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 3 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 5 наименования, источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 5 источников и соответствует требованиям ФГОС направления 44.03.04 Профессиональное обучение.

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

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

#### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Менеджмента» ОПОП ВО по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение направленности «Экономика и управление», «Информационные технологии в образовании» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Платоновским Николаем Геннадьевичем, к.э.н., доцентом, Русским Валерием Григорьевичем, к.э.н., доцентом соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Шудьяков Александр Владимирович доцент кафедры маркетинга РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, к.э.н. Шудяков « 15 »

(подпись)

01. 2020 г.