


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

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по учебной и
воспитательной работе
доцент С.В. Краснов



С.В. Краснов
«17» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Направление подготовки: *38.03.01 Экономика*

Профиль: *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

Название кафедры: *Менеджмент и маркетинг*

Квалификация: *бакалавр*

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*

Кинель 2021

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование у обучающихся системы компетенций и практических навыков, необходимых для управления современной организацией, ориентированной на обеспечение конкурентоспособности.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

- изучение влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации;
- применение методов управления персоналом в зависимости от конкретной ситуации;
- изучение процессов принятия управленческих решений.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.16 «Менеджмент» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 3 семестре II курса очной и очно-заочной формы обучения и в 3 и 4 семестре II курса заочной формы обучения.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (Содержание компетенций)	Индикаторы достижения результатов обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1/УК-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. ИД-2/УК-1 Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации необходимой, для решения поставленных задач. ИД-3/УК-1 Выбирает вариант решения задачи на основе критического анализа и системного подхода.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1/УК-2 Умеет на основе анализа поставленной цели формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения. ИД-2/УК-2 Способен оценивать имеющиеся ресурсы, ограничения и действующие правовые нормы при постановке/решении задач. ИД-3/УК-2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1/УК-10 Демонстрирует знание экономических понятий, явлений, базовых принципов функционирования экономики. ИД-2/УК-10 Использует методы и инструменты необходимые для принятия экономических решений в различных областях жизнедеятельности. ИД-3/УК-10 Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ИД-1/ОПК-1 Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической теории ИД-2/ОПК-1 Использует знание (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач

ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИД-1/ОПК-4 Демонстрирует знание методов принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности ИД-2/ОПК-4 Использует знание методов принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
ПК-9	Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации и принятия управленческих решений	ИД-3/ПК-9 Предлагает организационно-управленческие решения, позволяющие повысить экономическую эффективность деятельности организации
ПК-11	Способен организовать работу деятельности структурных подразделений организации	ИД-1/ПК-11 Демонстрирует знания методов рациональной организации производства и управления на предприятии, принципов и функций управления предприятием; ИД-2/ПК-11 Демонстрирует умение распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов предприятия ИД-3/ПК-11 Демонстрирует умение организовать групповую работу, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе принципов формирования команды ИД-4/ПК-11 Определяет способы рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		90	90	90
в том числе:	Лекции	54	54	54
	Практические занятия	36	36	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		126	2,35	126
СРС в семестре:	Изучение лекционного материала	46	-	46
	Подготовка к практическим занятиям	44	-	44
СРС в сессию:	экзамен	36	2,35	36
Вид промежуточной аттестации (экзамен)		экзамен	-	экзамен
Общая трудоемкость, ч.		216	92,35	216
Общая трудоемкость, зачетные единицы		6	-	6

для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		44	44	44
в том числе:	Лекции	26	26	26
	Практические занятия	18	18	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		172	2,35	172
СРС в семестре:	Изучение лекционного материала	70	-	70
	Подготовка к практическим занятиям	66	-	66
СРС в сессию:	Экзамен	36	2,35	36
Вид промежуточной аттестации (экзамен)		экзамен	-	экзамен
Общая трудоемкость, ч.		216	46,35	216
Общая трудоемкость, зачетные единицы		6	-	6

для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоёмкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)	
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (3)	4 (3)
Аудиторная контактная работа (всего)		24	24	10	14
в том числе:	Лекции (Л)	14	14	6	8
	Практические занятия (ПЗ)	10	10	4	6
Самостоятельная работа обучающегося (СРС) (всего), в том числе:		192	2,35	62	130
СРС в семестре:	Изучение лекционного материала	97	-	34	63
	Подготовка к практическим занятиям	86	-	28	58
СРС в сессию	Экзамен	9	2,35	-	9
Вид промежуточной аттестации (экзамен)		экзамен	-	-	экзамен
Общая трудоемкость, час.		216	26,35	72	144
Общая трудоемкость, зачетные единицы		6	-	-	6

4.2 Тематический план лекционных занятий

для очной формы обучения

№ п./п.	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность управления, менеджмента. Предмет и задачи науки управления. Эволюция управленческой мысли.	6
2.	Понятие организации. Виды организаций. Уровни управления. Полномочия, их виды. Делегирование полномочий.	6
3.	Внешняя и внутренняя среда организации	6
4.	Понятие организационной структуры и структуры управления. Виды структур управления. Типы организационных структур. Проектирование организационных структур.	6
5.	Принципы управления. Понятие и классификация функций управления.	6

	Характеристика основных функций управления.	
6.	Методы управления. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Методы искусства управления.	6
7.	Сущность информации. Информационное обеспечение менеджмента. Коммуникации.	6
8.	Содержание и виды управленческих решений. Процесс выработки и принятия решений. Методы принятия решений.	6
9.	Сущность кадрового менеджмента. Кадровая политика. Отбор персонала. Оценка персонала. Обучение персонала.	6
Всего		54

для очно-заочной формы обучения

№ п./п.	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность управления, менеджмента. Предмет и задачи науки управления. Эволюция управленческой мысли.	4
2.	Понятие организации. Виды организаций. Уровни управления. Полномочия, их виды. Делегирование полномочий.	4
3.	Внешняя и внутренняя среда организации	4
4.	Понятие организационной структуры и структуры управления. Виды структур управления. Типы организационных структур. Проектирование организационных структур.	4
5.	Принципы управления. Понятие и классификация функций управления. Характеристика основных функций управления.	4
6.	Методы управления. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Методы искусства управления.	3
7.	Сущность информации. Информационное обеспечение менеджмента. Коммуникации.	3
Всего		26

для заочной формы обучения

№ п./п.	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность управления, менеджмента. Предмет и задачи науки управления. Эволюция управленческой мысли.	2
2.	Понятие организации. Виды организаций. Уровни управления. Полномочия, их виды. Делегирование полномочий.	2
3.	Внешняя и внутренняя среда организации	2
4.	Понятие организационной структуры и структуры управления. Виды структур управления. Типы организационных структур. Проектирование организационных структур.	2
5.	Принципы управления. Понятие и классификация функций управления. Характеристика основных функций управления.	2
Всего		14

4.3 Тематический план практических занятий

для очной формы обучения

№ п./п.	Тема практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность управления, менеджмента. Предмет и задачи науки управления. Эволюция управленческой мысли.	4
2.	Понятие организации. Виды организаций. Уровни управления. Полномочия, их виды. Делегирование полномочий.	4
3.	Внешняя и внутренняя среда организации	4
4.	Понятие организационной структуры и структуры управления. Виды структур управления. Типы организационных структур. Проектирование организационных структур.	6
5.	Принципы управления. Понятие и классификация функций управления. Характеристика основных функций управления.	6
6.	Методы управления. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Методы искусства управления.	6
7.	Сущность информации. Информационное обеспечение менеджмента. Коммуникации.	6
Всего		36

для очно-заочной формы обучения

№ п./п.	Тема практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность управления, менеджмента. Предмет и задачи науки управления. Эволюция управленческой мысли.	3
2.	Понятие организации. Виды организаций. Уровни управления. Полномочия, их виды. Делегирование полномочий.	3
3.	Внешняя и внутренняя среда организации	3
4.	Понятие организационной структуры и структуры управления. Виды структур управления. Типы организационных структур. Проектирование организационных структур.	3
5.	Принципы управления. Понятие и классификация функций управления. Характеристика основных функций управления.	3
6.	Методы управления. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Методы искусства управления.	3
Всего		18

для заочной формы обучения

№ п./п.	Тема практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность управления, менеджмента. Предмет и задачи науки управления. Эволюция управленческой мысли.	2
2.	Понятие организации. Виды организаций. Уровни управления. Полномочия, их виды. Делегирование полномочий.	2

3.	Внешняя и внутренняя среда организации	2
4.	Понятие организационной структуры и структуры управления. Виды структур управления. Типы организационных структур. Проектирование организационных структур.	2
5.	Принципы управления. Понятие и классификация функций управления. Характеристика основных функций управления.	2
Всего		10

4.4 Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.5 Самостоятельная работа

для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. час.
Изучение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	46
Подготовка к практическим занятиям	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтах	44
Экзамен	Повторение и закрепление изученного материала	36
ИТОГО		126

для очно-заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. час.
Изучение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	70
Подготовка к практическим занятиям	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтах	66
Экзамен	Повторение и закрепление изученного материала	36
ИТОГО		172

для заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. час.
Изучение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	97
Подготовка к практическим занятиям	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтах	86
Экзамен	Повторение и закрепление изученного материала	9
ИТОГО		192

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения. В тезисах лекций представлен теоретический материал по дисциплине согласно рабочему плану, в конце приведены вопросы для контроля знаний.

Работа с учебной и научной литературой является одной из главных форм самостоятельной работы и необходима при подготовке к занятиям, зачету и экзамену. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций, Интернет-ресурсов ЭБС.

Если при изучении дисциплины у студентов возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, студенту необходимо приобрести практические навыки, связанные с умением принимать решения при работе в коллективе.

При подготовке к экзамену внимание следует обратить на следующие моменты: экзамен проводится в устной форме, при подготовке лучше структурировать и конспектировать материал; дисциплина считается успешно сданной, если обучающийся освоил все компетенции на базовом уровне.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

6.1 Основная литература

6.1.1. Лебедева, Н. А. Основы менеджмента и маркетинга [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / О. А. Королева, Н. А. Лебедева. – Орел : ОрелГТУ, 2010. – 75 с. – Режим доступа : <https://rucont.ru/efd/140042>

6.1.2. Егорова, М. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Казань : КГТУ, 2010. – 143 с. – 142 с. – Режим доступа : <https://rucont.ru/efd/229643>

6.1.3 Позубенкова, Э.И. Менеджмент [Электронный ресурс] / Э.И. Позубенкова. – Пенза : РИО ПГСХА, 2015. – 222 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/342007>

6.2 Дополнительная литература

6.2.1 Витевская, О. В. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Самара : Изд-во ПГУТИ, 2014. – 136 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/319891>

6.2.2 Витевская, О.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.В. Витевская. – Самара : Изд-во ПГУТИ, 2012. – 137 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/319889>

6.2.3 Гузаирова, А.Ф. Менеджмент [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В.В. Тарасенко, А.Ф. Гузаирова. – : [Б.и.], 2018. – 125 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/669756>

6.2.4 Тарасенко, В. В. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ф. Гузаирова, В. В. Тарасенко. – Оренбург : Руссервис, 2016. – 132 с. – Режим доступа : <https://rucont.ru/efd/360413>

6.2.5 . Шатохин, А. Г. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : текст лекций. – Ярославль : ЯрГУ, 2006. – 74 с. – Режим доступа : <https://rucont.ru/efd/200127>

6.3. Программное обеспечение:

Использование специального программного обеспечения не предусмотрено.

6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».

6.4.2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант».

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п\п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3245. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 144 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3234. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 39 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 701. <i>Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения: (нетбук, проектор мультимедиа)
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3236. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 12 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
5	Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
6	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуальных заданий в форме доклада, деловой игры. Текущему контролю подлежат посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме экзамена, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Практические и ситуационные задачи

Задача № 1

Дискуссионная задача - выявить достоинства и недостатки современного менеджмента и наметить пути разрешения проблем управления.

Задача № 2

Определить возможности и угрозы предприятия во внешней и внутренней среде для учета этих факторов при планировании.

Задача № 3

Сформировать основные навыки построения организационной структуры предприятия и путей её совершенствования.

Задача № 4

Определить мотивационную структуру персонала для выработки методов воздействия.

Задача № 5

Деловая игра – разработать схему решения управленческих проблем. Выработать навыки коллективного принятия решения.

Задача № 6

Сопоставить различные методы управления применительно к конкретной управленческой проблеме.

Задача № 7

Оценить проведение подбора на конкретной ситуации, выявить достоинства и недостатки.

Задача № 8

Предложить способы разрешения конфликтной ситуации и направления работы руководителя во избежание конфликта в будущем.

Задача № 9

Выявить причины возникших проблем в процессе адаптации и предложить способы их устранения.

Задача № 10

Сформировать модель рабочего места, разработать план собеседования, провести анализ представленных резюме.

Методика рассмотрения ситуационных задач

В процессе изучения материала на практических занятиях используется описание реальных экономических, правовых и социальных ситуаций в сфере государственного и муниципального служащего. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Ситуации основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Критерии и шкала оценки групповых и индивидуальных практических и ситуационных задач:

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, ориентируются в основных понятиях дисциплины и могут безошибочно произвести необходимые управленческие решения;
- оценка «не зачтено» выставляется студентам, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не ориентируются в основных понятиях и не могут принять соответствующие управленческие решения.

Деловые игры

Деловая игра «Принятие решения менеджером»

Цель – овладение навыками практического использования системного подхода к решению проблем на разных уровнях принятия решения, умением выбора методов, помогающих принимать обоснованные решения разных видов проблем.

Деловая игра «Разработка и принятие управленческих решений на основе экспертных методов»

Цель занятия – развитие у студентов практических навыков самостоятельной работы по обоснованному принятию управленческого решения на основе экспертных методов.

Деловая игра «Выбор варианта решения методом многокритериальной оценки альтернатив»

Цель занятия – развитие у студентов практических навыков обоснованного принятия управленческого решения на основе методов многокритериальной оценки альтернатив.

Деловая игра «Мозговой штурм»

Цель – привить навыки проведения «мозгового штурма», навыки анализа ситуации и выбора вариантов решения с помощью методов активизации творчества.

Методика выполнения

Деловая игра «Мозговой штурм»

Цель – привить навыки проведения «мозгового штурма», навыки анализа ситуации и выбора вариантов решения с помощью методов активизации творчества.

Цели и задачи деловой игры

Деловая игра "Мозговой штурм" - продуктивный способ выдвижения новых идей. Подчас довольно сложная проблема, не поддающаяся решению традиционными способами, неожиданно получала оригинальное решение методом "мозгового штурма". Этот метод развивает мыслительные процессы, способность абстрагироваться от объективных условий и существующих ограничений, умение сосредоточиться на какой-либо узкой актуальной цели и т.д.

Порядок проведения деловой игры

1. *Постановка проблемы.* Обоснование задачи для поиска решения. Определение условий коллективной работы, выдача студентам правил поиска решения и поведения в процессе "мозговой атаки". Формирование нескольких рабочих групп по 3-5 человек и экспертной группы, обязанностью которой будут разработка критериев, оценка и отбор наилучших идей. Время -10 мин.
2. *Разминка.* Упражнения в быстром поиске ответов на поставленные вопросы. Задача этого этапа -помочь студентам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и т.п.). Время -15-20 мин.
3. *"Мозговая атака" поставленной проблемы.* Предварительно еще раз уточняется задача, напоминаются правила поведения в ходе игры. Генерирование идей начинается по сигналу преподавателя одновременно во всех студенческих рабочих группах. К каждой группе прикрепляется эксперт из числа студентов, задача которого фиксировать на бумаге выдвигаемые идеи. Время -10-15 мин.
4. *Оценка и подбор наилучших идей.* Пока эксперты на основе избранных критериев отбирают идеи, рабочие группы отдыхают. Время -10-15 мин.
5. *Сообщение о результатах "мозговой атаки".* Обсуждение итогов работы, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие коллективного решения.

Критерии и шкала оценки деловой игры:

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, способны чётко формулировать свой ответ, аргументировано приводят доводы в пользу своего решения, используя рассмотренные материалы дисциплины и собственный практический опыт;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями по тематике деловой игры, отказывающимся принимать участие в деловой игре.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме по следующим вопросам

Пример билета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра: Менеджмент и маркетинг

Дисциплина «Менеджмент»

Билет для экзамена № 1

1. Сущность управления, менеджмента.
2. Факторы прямого и косвенного воздействия.
3. Обучение персонала.

Составитель _____ Н.Н. Галенко

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Волконская

4 мая 2021 г.

Перечень экзаменационных вопросов:

1. Сущность управления, менеджмента.
2. Роль менеджмента в деятельности организации.
3. Предмет, задачи, методы науки управления.
4. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения управления.
5. Школы управления.
6. Особенности российского управления.
7. Понятие организации. Концепция жизненного цикла организации.
8. Виды организаций. Формальное и неформальное управление.
9. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
10. Разделение труда – основа организационных отношений.
11. Полномочия, их виды. Делегирование полномочий.
12. Уровни управления.
13. Внешняя среда организации.
14. Факторы прямого и косвенного воздействия.
15. Внутренняя среда организации.
16. Интеграционные процессы в менеджменте. Роль организационных структур.
17. Понятие организационной структуры и структуры управления.
18. Виды структур управления.
19. Типы организационных структур.
20. Принципы управления.
21. Понятие и классификация функций управления.
22. Характеристика основных функций управления.

23. Планирование в системе управления.
24. Организация как функция управления.
25. Мотивация в управлении.
26. Функция контроля.
27. Методы управления.
28. Организационно-административные методы управления.
29. Экономические методы управления.
30. Социально-психологические методы управления.
31. Методы искусства управления.
32. Информационное обеспечение управления.
33. Коммуникации.
34. Содержание и виды управленческих решений.
35. Процесс выработки и принятия решений.
36. Методы принятия решений.
37. Критерии и показатели качества и эффективности управления.
38. Сущность кадрового менеджмента.
39. Кадровая политика.
40. Отбор персонала.
41. Оценка персонала.
42. Обучение персонала.

8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка знаний, показанных обучающимися на экзаменах, должна всесторонне отражать уровень подготовки специалиста, выявлять его умение решать конкретные задачи. Критерии оценки знаний устанавливаются в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке, исходя из действующих учебных планов и программ с учетом характера конкретной дисциплины, а также будущей практической деятельности выпускника. Знания оцениваются по четырех бальной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Шкала оценивания экзамена

Оценка	Уровень освоения компетенции	Критерии оценивания
«отлично»	Высокий уровень	Обучающийся показал знания основных положений дисциплины, умение решать конкретные поставленные задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной литературе, умение правильно оценить полученные результаты расчетов
«хорошо»	Повышенный уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания только по основному материалу, но не усвоил его детально, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности в изложении материала и испытывает затруднения в выполнении практических занятий

«неудовлетворительно»	Минимальный уровень не достигнут	Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно с большими затруднениями выполняет практические работы или отказывается от ответа
-----------------------	----------------------------------	---

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Менеджмент» проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (решение практических и ситуационных задач, проведение деловых игр);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме экзамена.

Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения экзамена – устно. Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Практические и ситуационные задачи	Совместная деятельность группы обучающихся с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Комплект практических и ситуационных задач
2	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Описание деловой игры
3	Экзамен	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями	Комплект вопросов к экзамену


Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг»
канд. экон. наук, доцент Н.Н. Галенко _____



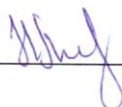
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»
4 мая 2021 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой,
канд. экон. наук, доцент А.Г. Волконская _____

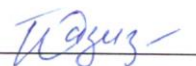


СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
экономического факультета
канд. экон. наук Н.Н. Липатова _____



Руководитель ОПОП ВО
канд. экон. наук, доцент Ю. Ю. Газизьянова _____



Начальник УМУ
канд. техн. наук, доцент С.В. Краснов _____

