

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодёжной политике
Ю. З. Кирова



«19» мая 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Направление подготовки: *21.03.02 Землеустройство и кадастры*

Профиль: Землеустройство

Название кафедры: *Государственное управление и деловое
администрирование*

Квалификация: *бакалавр*

Форма обучения: *очная, заочная*

Кинель 2024

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Менеджмент» является формирование системы компетенций в области управления для формирования навыков использования полученных знаний при принятии организационно-управленческих решений.

Задачами дисциплины являются изучение современных методов принятия управленческих решений, используемых в практической деятельности отечественных и зарубежных организаций; изучение технологий процессов принятия эффективных управленческих решений; получение практических навыков и умений самостоятельно разрабатывать и принимать управленческие решения и адаптировать методы принятия управленческих решений, исходя из особенностей конкретного объекта управления.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

«Менеджмент» относится к дисциплинам в части формируемой участниками образовательных отношений Б1.В.18. Дисциплина изучается в пятом семестре при очной и заочной формах обучения.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1/УК-6. Умеет эффективно планировать, контролировать и использовать собственное время.	Знает как планировать, контролировать и использовать собственное время в рамках менеджмента Умеет эффективно контролировать использование своего времени в системе менеджмента Владеет навыками эффективного планирования собственного времени
	ИД-2/УК-6. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.	Знает как выстроить траекторию непрерывного образования и саморазвития в системе менеджмента Умеет сформировать план саморазвития и следовать ему в рамках менеджмента Владеет навыками выстраивать и реализовать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.

ОПК-3 Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров	ИД-2/ ОПК-3 Способен использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию.	Знает организацию рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию для целей и задач менеджмента Умеет использовать знания о земельных ресурсах для организации эффективного менеджмента по их использованию Владеет навыками определения факторов рационального использования земельных ресурсов для организации в соответствии с задачами менеджмента
ПК-3 Информационное обеспечение в сфере кадастрового учета	ИД-1/ПК-3 Ведет электронный документооборот	Знает основы электронного документооборота в системе менеджмента организации Умеет сформировать перечень сведений о качестве в системе документооборота организации для эффективного менеджмента Владеет навыками оформления электронных документов в менеджменте

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины, ч		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
				5 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		36	36	36
в том числе:	Лекции	18	18	18
	Практические занятия	18	18	18
	<i>в т.ч. в форме практической подготовки</i>			
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего), в том числе:		72	-	72
СРС в семестре:	Подготовка к практическим занятиям	34	-	34
	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	34	-	34
СРС в сессию	зачет	4	0,25	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет	-	зачет

Общая трудоемкость, час.	108	36,25	108
Общая трудоемкость, зачетные единицы	3		3

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины, ч		Семестр 5 (3)
		Всего часов	Объем контактной работы	
Аудиторная контактная работа (всего)		10	10	10
в том числе:	Лекции	4	4	4
	Практические занятия	6	6	6
	<i>в т.ч. в форме практической подготовки</i>			
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего), в том числе:		98	-	98
СРС в семестре:	Подготовка к практическим занятиям	48	-	48
	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	46	-	46
СРС в сессию	зачет	4	0,25	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет		зачет
Общая трудоемкость, час.		108	10,25	108
Общая трудоемкость, зачетные единицы		3		3

4.3 Тематический план лекционных занятий

Для очной формы обучения

№ п./п.	Темы лекций	Трудоемкость, ч.
1.	Основы менеджмента	4
2.	Функции менеджмента	6
3.	Мотивация в менеджменте	2
4.	Коммуникации и процесс принятия решения в менеджменте	2
5.	Кадровый менеджмент	4
	ИТОГО	18

Для заочной формы обучения

№ п./п.	Темы лекций	Трудоемкость, ч.
1.	Основы менеджмента	2
2.	Функции менеджмента	2
3.	Мотивация в менеджменте	-
4.	Коммуникации и процесс принятия решения в менеджменте	-
5.	Управление персоналом	2
	ИТОГО	6

4.4 Тематический план практических занятий

Для очной формы обучения

№ п./п.	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Основы менеджмента	4
2.	Функции менеджмента	6
3.	Мотивация в менеджменте	2
4.	Коммуникации и процесс принятия решения в менеджменте	2
5.	Управление персоналом	4
ИТОГО		18

Для заочной формы обучения

№ п./п.	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Основы менеджмента	2
2.	Функции менеджмента	2
3.	Мотивация в менеджменте	-
4.	Коммуникации и процесс принятия решения в менеджменте	-
5.	Управление персоналом	2
ИТОГО		6

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 академ. часов
Подготовка к практическим занятиям	Повторение пройденного лекционного материала	34
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Изучение литературных и иных источников и подготовка ответов на вопросы, выносимые на самостоятельное обучение	34
Зачет	Подготовка к зачету	4
ИТОГО		72

Для заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем академ. часов
Подготовка к практическим занятиям	Повторение пройденного лекционного материала	48
Изучение вопросов,	Изучение литературных и иных источников и	46

выносимых на самостоятельное изучение	подготовка ответов на вопросы, выносимые на самостоятельное обучение	
Зачет	Подготовка к зачету	4
ИТОГО		98

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.

Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по выполнению практических работ, самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям. Вопросы теоретического курса, вынесенные на самостоятельное изучение, наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции, составляя конспект по вопросу в тетради с лекционным материалом.

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

При работе с литературой следует обратить внимание на источники основной и дополнительной литературы, приведенные в рабочей программе. Для большего представления о дисциплине возможно ознакомление с периодическими изданиями последних лет, Интернет-источниками.

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

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

6.1 Основная литература:

Мамай О.В.. Менеджмент : учебное пособие / Волконская А.Г., Галенко Н.Н., Купряева М.Н., Курлыков О.И.; Мамай О.В. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2022 .— 149 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/811390>

Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / Н.В. Угрюмова; А.О. Блинов .— 4-е изд., стер. — Москва : ИТК "Дашков и К", 2023 .— 299 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/689219>

6.2 Дополнительная литература:

6.2.1 Инновационный менеджмент: методические указания / Волконская А.Г. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023. — 28 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/842802>

6.2.2 Попова, И.В. Основы менеджмента : учеб. пособие / И.В. Попова .— Иркутск : Издательство ИрГСХА, 2014 .— 189 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/246826>

6.2.3 Шатохин, А. Г. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : текст лекций / Яросл. гос. ун-т, А. Г. Шатохин .- Ярославль : ЯрГУ, 2006 .- 74 с. - ISBN 5-8397-0471-7 .- ISBN 978-5-8397-0471-7 .- Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/200127>

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

6.2.5 Попова, И.В. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.В. Попова .- Иркутск : Издательство ИрГСХА, 2014 .- 189 с. : ил. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/246826>

6.2.6 Котов, Н.Г. Теория менеджмента. Учебно-методическое пособие. [Электронный ресурс] / Н.Г. Котов .— Оренбург : ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2015 .— 51 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/313545>

6.2.7 Егорова, М. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Казан. гос. технол. ун-т, М. В. Егорова .- Казань : КГТУ, 2010 .- 143 с. - 142 с. - ISBN 978-5-7882-0950-0 .- Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/229643>

6.3 Программное обеспечение

6.3.1 Windows 7 Professional with SP1, тип лицензии ACADEMIC, лицензия № 62864698 от 23.12.2013;

6.3.2 Microsoft Office стандартный 2013 v.15.0.4420.1017, лицензия № 62864697 от 23.12.2013

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. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал «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 лекционных, практических занятий и лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 701. Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения: нетбук IRU – 1 шт., проектор мультимедиа EPSON
2	Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий и лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 702. Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения: планшетный компьютер ASUS – 1 шт., проектор мультимедиа EPSON
3	Помещение для самостоятельной работы 3310 А Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.8 А	Помещение оборудовано специализированной мебелью: компьютерная мебель на 6 посадочных мест: компьютерные столы, 6 рабочих станций, оснащенных выходом в Интернет и обеспечивающим доступ к ЭОС Университета
4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 3203Б. Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.8 А	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, проведение опроса, выполнении индивидуальных заданий в форме ситуационных задач. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, 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

Ситуационные и практические задачи

Задача 1.

Приведите примеры принимаемых решений. К каким типам классификации управленческих решений они относятся. Дайте краткую характеристику процедур разработки и принятия решений в вашей организации. Как они согласуются с общими принципами управления, применяемыми в вашей организации.

Задача 2.

Характеристика преимуществ и недостатков применения различных методов разработки управленческих решений для разработки управленческих решений (экспертный метод, метод сценариев, метод «дерева решений», метод мозгового штурма, эвристические методы) Ответ проиллюстрировать на примерах.

Задача 3.

Проблема централизации и децентрализации власти при разработке, принятии и реализации управленческих решений. Ответ проиллюстрировать на примерах.

Задача 4.

Роль и значения неопределенности и риска при разработке и принятии государственных управленческих решений. Структура рисков органа государственной власти. Ответ проиллюстрировать на примерах.

Задача 5.

Характеристика факторов, препятствующих разработке и принятию эффективных управленческих решений. Ответ проиллюстрировать на примерах.

Задание: необходимо подготовить управленческое решение по представленной проблематике.

Цель: изучить теоретический материал, представленный на лекционных занятиях и сформировать доклад по анализируемой проблеме.

Методика выполнения: группа делится на две подгруппы и в каждой необходимо разработать управленческое решение по проблеме.

Данный процесс носит соревновательный характер, то есть подгруппа справившаяся с поставленной задачей быстро и правильно, получает дополнительный балл. После этого, разработанные решения анализируются и делаются выводы.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
Зачет по дисциплине проводится в устной форме по следующим вопросам

Вопросы для подготовки к зачету

1. Сущность управления, менеджмента. Предмет и задачи науки управления.
2. Эволюция управленческой мысли.
3. Школы менеджмента.
4. Особенности российского менеджмента.
5. Понятие организации. Концепция жизненного цикла организации.
6. Виды организаций.
7. Внутренняя среда организации.
8. Внешняя среда организации.
9. Понятие организационной структуры и структуры управления. Основные элементы и связи.
10. Виды структур управления.
11. Типы организационных структур.
12. Адаптивные организационные структуры.
13. Дивизиональные организационные структуры.
14. Проектирование организационных структур.
15. Принципы управления.
16. Понятие и классификация функций управления.
17. Планирование в системе менеджмента.
18. Организация как функция менеджмента.
19. Мотивация в менеджменте. Содержательные теории мотивации.
20. Процессуальные теории мотивации
21. Функция контроля в менеджменте.
22. Организационно-административные методы управления.
23. Экономические методы управления.
24. Социально-психологические методы управления.
25. Стили управления.
26. Понятие и виды коммуникаций. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
27. Коммуникационные барьеры.
28. Содержание и виды управленческих решений. Подходы к принятию решения.
29. Этапы рационального решения проблем.
30. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
31. Методы принятия решения.
32. Группы в организациях и их типы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.
33. Сущность и типы конфликтов в организации.
34. Способы устранения конфликтов.
35. Сущность кадрового менеджмента. Кадровая политика.
36. Отбор и оценка персонала.

Пример билета для зачета
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Профиль подготовки: Землеустройство
Кафедра: Государственное управление и деловое администрирование
Дисциплина: «Менеджмент»

Билет № 1

1. Принципы управления.
2. Функция контроля в системе управления.

Составитель _____ А.Г. Волконская
Заведующий кафедрой _____ А.Г. Волконская

Дата

8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся отвечает на вопрос полно и развернуто, четко формулирует определения, касающиеся вопроса, подтверждает свой ответ фактическими примерами
«не зачтено»	Обучающийся неправильно формулирует основные определения, касающиеся вопроса, или вообще не может их дать, не подтверждает свой ответ фактическими примерами

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 (практические и ситуационные задания);

- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- 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 ВО по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета устная.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

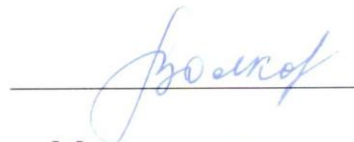
1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий 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 и итогового контроля 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	Ситуационные и практические задачи	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем моделирования реальной проблемной ситуации или условий менеджмента на производстве.	Тематика практических и ситуационных заданий
2	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента.	Комплект вопросов к зачету


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

Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг»
канд. экон. наук А.Г. Волконская



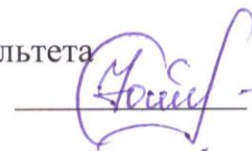
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»
« 2 » мая 2024 г., протокол № 9.

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

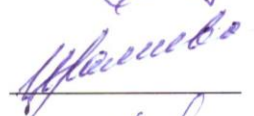


СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии агрономического факультета
канд. с.-х. наук, доцент Ю.В. Степанова



Руководитель ОПОП ВО
канд. с.-х. наук, доцент Ю.С. Иралиева



И.о. начальника УМУ М.В. Борисова

