

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол от 23 мая 2024 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета

\_\_\_\_\_  
С.В. Соловьев  
«23» мая 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки – 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Направленность (профиль) - Сервис транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования

Квалификация - бакалавр

Мичуринск – 2024 г.

## 1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Основными целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- формирование обучающимся теоретических знаний об эффективном менеджменте организации;
- освоение обучающимся научных принципов и методов системы менеджмента как комплексной системы обеспечения конкурентоспособности управляемого объекта на конкретном рынке;
- приобретение обучающимся навыков самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности бакалавра по направлению подготовки «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» представляет собой дисциплину обязательной части (Б1.О.05).

Курс базируется на общенаучных дисциплинах. Наиболее широко используются: история, экономика, психология и педагогика, правоведение.

Знания и навыки, приобретенные обучающимися при изучении дисциплины «Менеджмент», необходимы для освоения следующих дисциплин: Сертификация и лицензирование в сфере производства и эксплуатации ТИТМО, Производственно-техническая инфраструктура предприятий, Материально-техническое обеспечение эксплуатации машин и оборудования.

## 3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций:

УК-3- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

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

УК-10- Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11- Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОПК-2- Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		низкий (допороговый, компетенция не сформирована)	пороговый	базовый	продвинутый
УК-3. Способен осуществлять социальное	ИД-1 <sub>УК-3</sub> – Устанавливает и поддерживает	Не умеет поддерживать контакты, обеспечиваю	Не имеет четкого представления о принципах	Знает основные принципы установления и поддержания	Устанавливает и поддерживает контакты,

взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	контакты, обеспечивающие работу в коллективе	щие работу в коллективе	установления и поддержания контактов, обеспечивающие работу в коллективе	контактов, обеспечивающие работу в коллективе	обеспечивающие работу в коллективе
	ИД-2 <sub>УК-3</sub> – Применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	Не может применять нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	Не достаточно четко применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	В достаточной степени может применять нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	Успешно может применять нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде
	ИД-3 <sub>УК-3</sub> – Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Не может понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Не достаточно четко понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	В достаточной степени может понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Успешно может понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИД-1 <sub>УК-6</sub> – Планирует и контролирует собственное время	Не может эффективно планировать и контролировать собственное время	Не достаточно четко применяет знания о планировании и контроле собственного времени	В достаточной степени применяет знания о планировании и контроле собственного времени	Успешно может применять знания о планировании и контроле собственного времени
	ИД-2 <sub>УК-6</sub> – Планирует цели личного и профессионального развития и условия их достижения,	Не может эффективно планировать цели личного и профессионального развития и	Не достаточно четко планирует цели личного и профессионального развития и	В достаточной степени планирует цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из	Успешно может реализовать намеченные цели личного и профессионального

	исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей	условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей	условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей	тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей	развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей
	ИД-3 <sub>УК-6</sub> – Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Не может эффективно реализовать намеченные цели деятельности и с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Не достаточно четко реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	В достаточной степени реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Успешно может реализовать намеченные цели деятельности и с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
	ИД-4 <sub>УК-6</sub> - Монстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Не может эффективно демонстрировать интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Не достаточно четко демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	В достаточной степени демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Успешно может демонстрировать интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
УК-10.	ИД-1 <sub>УК-10</sub> –	Не владеет	Частично	Владеет	Свободно

Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Демонстрирует знание базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики	знаниями базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики	владеет знаниями базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики	базовыми знаниями принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики	владеет знаниями базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики
	ИД-2УК-10 – Способен использовать методы экономического планирования и финансовые инструменты для решения в различных областях жизнедеятельности	Не умеет использовать методы экономического планирования и финансовые инструменты для решения в различных областях жизнедеятельности	Частично владеет методами экономического планирования и финансовые инструменты для решения в различных областях жизнедеятельности	Владеет методами экономического планирования и финансовые инструменты для решения в различных областях жизнедеятельности	Свободно владеет и использует методы экономического планирования и финансовые инструменты для решения в различных областях жизнедеятельности
	ИД-3УК-10 – Определяет и оценивает собственные экономические и финансовые риски	Не может определять и оценивать собственные экономические и финансовые риски	Слабо определяет и оценивает последствия решений экономических задач в различных областях жизнедеятельности	Хорошо определяет и оценивает последствия решений экономических задач в различных областях жизнедеятельности	Отлично определяет и оценивает последствия решений экономических задач в различных областях жизнедеятельности
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1УК-11 – Демонстрирует значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его	Не владеет знаниями основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его	Частично владеет знаниями основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его	Владеет базовыми знаниями основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его	Свободно владеет знаниями основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его

	проявления в различных сферах общественной жизни	проявления в различных сферах общественной жизни	проявления в различных сферах общественной жизни	проявления в различных сферах общественной жизни	формы его проявления в различных сферах общественной жизни
	ИД-2 <sub>УК-11</sub> – Определяет и оценивает факты коррупционного поведения	Не может определять и оценивать факты коррупционного поведения	Слабо определяет и оценивает факты коррупционного поведения	Хорошо определяет и оценивает факты коррупционного поведения	Отлично определяет и оценивает факты коррупционного поведения
	ИД-3 <sub>УК-11</sub> – Реализует социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры	Не может эффективно реализовать социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры	Не достаточно четко реализует социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры	В достаточной степени реализует социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры	Успешно может реализовать социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры
	ИД-4 <sub>УК-11</sub> – Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Не соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Не полностью соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Почти всегда соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Всегда соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции
ОПК-2. Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных	ИД-1 <sub>ОПК-2</sub> – Искать и собирать финансовую и экономическую информацию, оценивать экологические и социальные ограничения	Не умеет искать и собирать финансовую и экономическую информацию, оценивать экологические и социальные ограничения	Слабо умеет искать и собирать финансовую и экономическую информацию, оценивать экологические и социальные ограничения	Хорошо умеет искать и собирать финансовую и экономическую информацию, оценивать экологические и социальные ограничения на всех этапах жизненного	Отлично умеет искать и собирать финансовую и экономическую информацию, оценивать экологические и социальные ограничения



	ИД-4ОПК-2- Решает задачи профессиональной деятельности с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов	Не может решать задачи профессиональной деятельности и с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов	Слабо решает задачи профессиональной деятельности с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов	Хорошо решает задачи профессиональной деятельности с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов	Успешно решает задачи профессиональной деятельности и с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов
--	---	---	--	---	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*Знать*

- основные принципы и методы управления;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; преимущества и недостатки организационных структур управления производством; принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- зарубежный опыт развития менеджмента как науки; основные этапы эволюции науки в отечественной практике; законы и закономерности организации производственных систем;
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства к власти управления конфликтами;
- основные стили и виды коммуникаций в организации;
- этапы и элементы коммуникационного процесса;
- значение культурных аспектов для ведения бизнеса и управления; основные культурные стандарты важнейших в мировой экономике стран.

*Уметь:*

- сглаживать остроту возникающих проблем;
- использовать зарубежный и отечественный опыт развития науки менеджмента в практике функционирования организации;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; осуществлять распределение полномочий и ответственности работников аппарата управления организации на основе их делегирования; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.

- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала в организации;
- применять теории лидерства и власти для воздействия на персонал;
- организовывать командное взаимодействие для решений управленческих задач
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникаций;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.

*Владеть:*

- методами и способами общения с персоналом и коллегами;
- производственной ситуацией;
- навыками распределения полномочий и ответственности;
- навыками проектирования организационных структур управления производством;
- навыками распределения полномочий и ответственности работников аппарата управления на основе их делегирования.
- методами формирования и поддержания этичного климата в организации;
- методами реализации основных управленческих решений (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современным инструментарием стимулирования, мотивирования и убеждения;
- навыками деловых коммуникаций; навыками разработки эффективных коммуникационных стратегий; навыками деловых коммуникаций;
- методами использования знаний межкультурных стандартов в менеджменте и межкультурных деловых коммуникаций.

### **3.1 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них универсальных и общепрофессиональных компетенций**

Разделы, темы дисциплины	Компетенции					Общее количество компетенций
	УК-3	УК-6	УК-10	УК-11	ОПК-2	
<b>Раздел I. Методологические основы и эволюция менеджмента</b>						
Тема 1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	х	х	-	-	-	2
Тема 2. Принципы менеджмента	х	х	х	-	х	4
Тема 3. Эволюция концепций менеджмента	х	х	-	-	-	2
Тема 4. История и особенности российского менеджмента	х	х	х	-	-	3
<b>Раздел II. Технология менеджмента</b>						
Тема 5. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика	х	х	-	-	х	3

Тема 6. Методы менеджмента	х	х	-	х	-	3
Тема 7. Управленческие решения в менеджменте	х	х	-	-	-	2
<b>Раздел III. Организация как система управления</b>						
Тема 8. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций	х	х	-	х	-	3
Тема 9. Оперативное и стратегическое управление организацией	-	х	-	х	-	2
Тема 10. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	х	х	-	х	-	3
<b>Раздел IV. Управление персоналом</b>						
Тема 11. Кадровая политика организации	х	х	-	х	-	3
Тема 12. Лидерство и стили управления	х	х	-	-	-	2
Тема 13. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	х	х	-	-	-	2
Тема 14. Мотивация труда	-	х	-	х	-	2

#### 4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 ак. часа.

##### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид занятий	Количество ак. часов	
	по очной форме обучения (6 семестр)	по заочной форме обучения 4 курс
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем	28	10
Аудиторные занятия, в т.ч.	28	10
лекции	14	4
практические занятия	14	6
Самостоятельная работа, в т.ч.	44	58
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	16	36
выполнение индивидуальных заданий	10	8
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	12	8
подготовка к тестированию	6	4
Контроль	-	4
Вид итогового контроля	Зачет	Зачет

## 4.2 Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в ак. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Методологические основы и эволюция менеджмента			
	1.1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента.	1	2	УК-3, УК-6
	1.3. Эволюция концепций менеджмента.	1	-	УК-3, УК-6
2	Технология менеджмента			
	2.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	1	-	УК-3, УК-6
	2.2. Методы менеджмента	2	-	УК-3, УК-6, УК-10
	2.3. Управленческие решения в менеджменте.	1	-	УК-3, УК-6
3	Организация как система управления			
	3.1. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций.	1	-	УК-3, УК-6, УК-10, ОПК-2
	3.2. Оперативное и стратегическое управление организацией.	1	-	УК-6, УК-10
4	Управление персоналом			
	4.1. Кадровая политика организации.	2	2	УК-3, УК-6, УК-10
	4.2. Лидерство и стили управления.	2	-	УК-3, УК-6; УК-11
	4.3. Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	1	-	УК-3, УК-6
	4.4. Мотивация труда.	1	-	УК-6, УК-10, УК-11
<b>ИТОГО</b>		14	4	

## 4.3 Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы практических и их содержание	Объем в ак. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Методологические основы и эволюция менеджмента			
	1.1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента.	1	-	УК-3, УК-6, ОПК-2
	1.2. Принципы менеджмента.	1	-	УК-3, УК-6, УК-11
	1.3. Эволюция концепций менеджмента.	1	-	УК-3, УК-6
	1.4. История и особенности российского менеджмента	1	-	УК-3, УК-6, УК-10, УК-11
2	Технология менеджмента			
	2.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика.	1	-	УК-3, УК-6
	2.2. Методы менеджмента	1	2	УК-3, УК-6,

				УК-10
	2.3. Управленческие решения в менеджменте.	1	-	УК-3, УК-6
3	Организация как система управления			
	3.1. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций.	1	-	УК-3, УК-6, УК-10
	3.2. Оперативное и стратегическое управление организацией.	1	-	УК-6, УК-10
	3.4. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	1	-	УК-3, УК-6, УК-10
4	Управление персоналом			
	4.1. Кадровая политика организации.	1	1	УК-3, УК-6, УК-10
	4.2. Лидерство и стили управления.	1	1	УК-3, УК-6
	4.3. Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	1	2	УК-3, УК-6
	4.4. Мотивация труда.	1	-	УК-6, УК-10
ИТОГО		14	6	

#### 4.4 Лабораторные работы

Не предусмотрены

#### 4.5 Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем ак. часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Раздел 1. Методологические основы и эволюция менеджмента	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	4
	выполнение индивидуальных заданий	2	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	2	2
	подготовка к тестированию	1	1
Раздел 2. Технология менеджмента	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	6
	выполнение индивидуальных заданий	2	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	4	2
	подготовка к тестированию	1	1
Раздел 3. Организация как система управления	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	14
	выполнение индивидуальных заданий	2	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	6	4
	подготовка к тестированию	1	1
	проработка учебного материала по	4	14

Раздел 4. Управление персоналом	дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)		
	выполнение индивидуальных заданий	2	2
	подготовка к тестированию	1	1
Итого		44	58

Перечень методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

1. Ананских А.А. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся направления 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Мичуринск: Мичуринский ГАУ, 2021.- с.26

2. Ананских А.А. Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся заочной формы обучения направления 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2022.- с.36

#### **4.6 Курсовое проектирование – не предусмотрено учебным планом**

Для обучающихся заочной формы обучения предусмотрено учебным планом выполнение контрольной работы. Контрольная работа по дисциплине «Менеджмент» направления подготовки «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» заключается в написании работы с целью:

- закрепления, углубления и обобщения знаний по менеджменту;
- закрепления навыков работы с научной литературой и электронными источниками;
- демонстрации навыков использования современных информационных технологий;
- формирования навыков решения сложных задач в рамках дисциплины;
- формирования навыков публичной защиты результатов проведенного исследования.

Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся заочной формы обучения направления подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов содержат 30 вариантов по 2 вопросу в каждом варианте.

#### **4.7 Содержание разделов дисциплины**

Раздел I. Методологические основы и эволюция менеджмента

Тема 1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента

Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Основные категории менеджмента. Цель и задачи менеджмента. Разделение и специализация труда как факторы возникновения менеджмента. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Управление как вид деятельности. Роль управления в развитии экономики, производства и общества. Сущность социального управления, его свойства и виды. Эффективный менеджмент как важнейшее условие выживания и успешного функционирования фирмы в условиях рыночных отношений. Закономерности и принципы менеджмента. Законы общественного, экономического и производственного развития и закономерности менеджмента, возникающие при управлении этими общностями. Соотношение понятий «закон и закономерность». Факторы, определяющие характер

закономерностей менеджмента. Понятие принципов менеджмента, их возникновение и формулирование. Соотношение закономерностей и принципов менеджмента.

Классификация принципов менеджмента. Условия реализации принципов менеджмента в практической деятельности.

Тема 2. Принципы менеджмента

Понятие принципов менеджмента, их возникновение и формулирование. Соотношение закономерностей и принципов менеджмента.

Классификация принципов менеджмента. Условия реализации принципов менеджмента в практической деятельности. Основные принципы управления А.Файоля. 12 принципов производительности труда Г.Эмерсона.

Тема 3. Эволюция концепций менеджмента

История формирования зарубежного менеджмента. Школа научного управления. Ф.Тейлор, Г.Гантт, Ф. И Л.Гилбреты, Г.Эмерсон. Административная школа. А.Файоль, Дж.Муни, А.Рейли, Л.Урвик. Теория бюрократии. М.Вебер. Теория трансформации. Г.Минцберг, М.Портер, Р.Паскаль. Экзистенциальный менеджмент. Г.Одиорне. Теория социальных целей. Бизнес-этика и социальная ответственность менеджмента. «Революция управляющих» Д.Бернхейма. Управление знаниями и обучающаяся организация. К.Арджирис. П.Сенге. Философия менеджмента. Базовые принципы и парадигмы управления: сравнительный анализ. Типы и модели менеджмента (управление по инструкции, управление по целям, обучение и самоуправление, участие и партнерство, командный менеджмент). Менеджмент в переходных экономиках.

Тема 4. История и особенности российского менеджмента

Истоки российского менеджмента. Особенности российского менеджмента. Взгляды российских хозяйственных и государственных деятелей XVI-XIX вв. (А.Л.Ордин-Нащокин, А.П.Волынский, М.М.Сперанский, С.Ю.Витке, П.А.Столыпин) на возможности повышения эффективности управления экономикой и государством. Вклад А.Богданова, А.Гастева. И.М.Бурдянского, Н.А.Витке, Ф.Р.Дунаевского, П.М.Керженцева, М.П.Рудакова и др. в разработку методологических основ управления.

Раздел II. Технология менеджмента

Тема 5. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика

Понятие и значение функций управления. Классификация функций управления. Функции – общие и конкретные. Взаимосвязь общих функций между собой. Соответствие конкретных функций управления отделам управления и должностным лицам. Регламентация функций управления. Нормативно-правовая документация: Положения о структурных подразделениях (службах, отделах) аппарата управления и должностных инструкциях управленческого персонала. Структура положений о подразделениях и должностных инструкциях. Значение организационного регламентирования.

Тема 6. Методы менеджмента

Технология и методы управления. Понятие и структура технологии управления. Система методов управления. Методы менеджмента как совокупность способов и средств реализации его функций. Классификация методов менеджмента: основные критерии. Методы прямого и косвенного воздействия. Проблема соотношения экономических, административных и социально-психологических методов в менеджменте. Экономические методы управления – экономические рычаги и стимулы. Особенности административных методов управления. Виды организационного воздействия: организационное регламентирование, организационное нормирование, организационно-методическое инструктирование. Документирование административных методов управления. Задачи социально-психологического метода управления. Классификация социально-психологических методов управления по уровням.

Тема 7. Управленческие решения в менеджменте

Понятие, роль и место управленческих решений в системе управления предприятием,

их типы. Система и требования к принятию и выполнению стратегических и оперативных решений в условиях рыночных отношений. Основные показатели качества управленческих решений. Классификация управленческих решений. Процесс выработки и принятия управленческих решений. Организация принятия и реализации управленческих решений на разных уровнях управления. Формулирование и доведение решений до исполнителей. Система контроля за исполнением решений. Ответственность руководителей за своевременное и полное выполнение управленческих решений. Рационализация процедуры принятия и результативности управленческих решений. Система информационного обеспечения менеджмента – как фактор эффективного принятия управленческого решения. Сущность информации и ее роль в управлении производством. Классификация информации. Требования, предъявляемые к информации. Особенности и качественные характеристики информации. Основные условия информационного обеспечения руководителей и специалистов предприятия. Понятие информационной системы. Материально-техническая база информационной деятельности. Документационное обеспечение систем управления в организации. Совершенствование информационного и документационного обеспечения управления на предприятии.

### Раздел III. Организация как система управления

#### Тема 8. Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций

Понятие и сущность организации. Классификация организаций и их типы. Формальная и неформальная организации. Концепция жизненного цикла организации. Самоорганизация и самоуправление хозяйствующих субъектов.

Внутренняя и внешняя среда организации. Внутренняя среда и ее переменные: цели, структура, задачи, технологии и люди. Внешняя среда организации: среда прямого и косвенного воздействия. Неопределенность внешней среды. Стратегии адаптации внешней среды: Адаптация к условиям среды. Влияния, изменения самой среды.

Организационно-правовые формы управления организацией.

Современные тенденции в развитии организации. Новые типы организаций.

#### Тема 9. Оперативное и стратегическое управление организацией

Цель оперативного управления. Важнейшие функции оперативного управления. Организация оперативного управления. Диспетчерская служба и ее функции. Стратегия и ее виды. Элементы стратегии. Понятие стратегического управления. Факторы, влияющие на выбор стратегии. Планирование как инструмент стратегического менеджмента. Принципы стратегического планирования.

Тема 10. Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций

Понятие и сущность структуры управления. Производственная структура. Организационная структура. Структура управления. Принципы построения структуры управления. Типы структур управления: линейная; функциональная; линейно-функциональная; программно-целевая; матричная; дивизионная; отделенческая; отраслевая. Требования к рационально организованной структуре управления. Процесс проектирования структуры управления – анализ структур, проектирование, оценка эффективности.

### Раздел IV. Управление персоналом

#### Тема 11. Кадровая политика организации

Персонал. Структура персонала. Служба персонала (отдел кадров). Карьера и ее движущие мотивы. Этапы карьеры и ее планирование. Внешнее и внутреннее привлечение кадров. Методы отбора кадров. Адаптация работников. Методы оценки персонала. Развитие персонала. Профессиональное обучение персонала. Формы горизонтальной карьеры «карусель», «обогащение труда». Способы рационализации персонала. Менеджер: понятие, функции. Уровни менеджеров. Профессионализм менеджера. Личные и деловые качества менеджера. Профессиограмма менеджера. Деловой этикет менеджера. Взаимодействие

человека и группы. Общее понятие группы, ее характеристика. Индивид и группа.

#### Тема 12. Лидерство и стили управления

Понятие и сущность лидерства. Подходы к теории лидерства. Личность менеджера. Руководитель. Функции руководителя. Задачи руководителей. Целевая ориентация руководителей. Качества руководителей: личные, профессиональные, деловые. Стил управления. Характеристика стилей управления: директивного, демократического, либерального. Адаптивный стиль управления. Власть и влияние. Основные форма власти. Формальная и реальная власть.

#### Тема 13. Управление конфликтами, стрессами и изменениями

Конфликт как особый вид взаимодействия субъектов организации. Возникновение, проявление и разновидности конфликтов. Структура конфликтов: субъекты, предмет и объект конфликта. Причины и этапы протекания конфликтов. Два взгляда на роль конфликта в организации - как деструктивное и как конструктивное явление. Влияние конфликтов на управление. Механизмы разрешения и использования конфликтов в менеджменте. Регулирование социально-психологической атмосферы в коллективе. Цели и структура управления человеческими ресурсами. Служба управления персоналом.

#### Тема 14. Мотивация труда

Понятие и сущность мотивации. Мотивационный процесс и его структура. Мотивы деятельности человека и их роль в менеджменте. Мотивирование как процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов. Два типа мотивирования. Стимулы как «индукторы» мотивов. Стимулирование и его формы. Особенности мотивации трудовой деятельности в современной социально-экономической обстановке. Модели мотивации: потребностные, теория экспектации (ожидания) или инструментальная модель, теория справедливости; модель «результат-удовлетворение» Портера - Лоулера. Потребности, мотивы и ценности. Особенности реализации различных мотивационных моделей в деятельности организации. Современные концепции и модели мотивации. Факторы эффективности мотивации.

## 5 Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно-семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	Электронные материалы, использование мультимедийных средств, раздаточный материал
Практические (лабораторные) занятия	Деловые и ролевых игры, разбор конкретных управленческих ситуаций, тестирование, кейсы, выполнение групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады
Самостоятельные работы	Защита и презентация результатов самостоятельного исследования на занятиях

## 6 Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты

рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ООП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Менеджмент».

### 6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Менеджмент»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	УК-3, УК-6, УК-10, УК-11, ОПК-2	тестовые задания	10
			темы рефератов	4
			вопросы для зачета	4
2	Принципы менеджмента	УК-3, УК-6	тестовые задания	5
			темы рефератов	1
			вопросы для зачета	4
3	Эволюция концепций менеджмента	УК-3, УК-6, УК-10, УК-11, ОПК-2	тестовые задания	8
			темы рефератов	5
			вопросы для зачета	4
4	История и особенности российского менеджмента	УК-3, УК-6	тестовые задания	4
			темы рефератов	3
			вопросы для зачета	4
5	Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамика	УК-3, УК-6	тестовые задания	6
			темы рефератов	3
			вопросы для зачета	4
6	Методы менеджмента	УК-3, УК-6, УК-10	тестовые задания	8
			темы рефератов	4
			вопросы для зачета	4
7	Управленческие решения в менеджменте	УК-3, УК-6, УК-11, ОПК-2	тестовые задания	8
			темы рефератов	3

			вопросы для зачета	4
8	Организация как система управления, жизненный цикл и типы организаций	УК-3, УК-6, УК-10	тестовые задания	7
			темы рефератов	4
			вопросы для зачета	4
9	Оперативное и стратегическое управление организацией	УК-6, УК-10	тестовые задания	5
			темы рефератов	3
			вопросы для зачета	4
10	Виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организаций	УК-3, УК-6, УК-10	тестовые задания	10
			темы рефератов	5
			вопросы для зачета	4
11	Кадровая политика организации.	УК-3, УК-6, УК-10	тестовые задания	7
			темы рефератов	2
			вопросы для зачета	4
12	Лидерство и стили управления.	УК-3, УК-6	тестовые задания	6
			темы рефератов	6
			вопросы для зачета	2
13	Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	УК-3, УК-6	тестовые задания	8
			темы рефератов	4
			вопросы для зачета	2
14	Мотивация труда	УК-6, УК-10, УК-11	тестовые задания	8
			темы рефератов	5
			вопросы для зачета	2

## 6.2 Перечень вопросов для зачета

1. Понятие, цели и задачи менеджмента. (УК-3, УК-6, УК-10, УК-11, ОПК-2)
2. Менеджмент и управление. (УК-3, УК-6)
3. Закономерности менеджмента. (УК-3, УК-6)
4. Принципы менеджмента и их использование. (УК-3, УК-6, УК-10)
5. Школы менеджмента: концепция научного управления. (УК-3, УК-6)

6. Школы менеджмента: концепция административного управления. (УК-3, УК-6)
7. Школы менеджмента: школа поведенческих наук - теории «Х» и «У» Мак-Грегора. (УК-3, УК-6)
8. Школы менеджмента: школа системного подхода – теория «7-S». (УК-3, УК-6, УК-10, УК-11, ОПК-2)
9. Особенности российского менеджмента. (УК-3, УК-6)
10. Системы методов управления. (УК-3, УК-6)
11. Экономические методы управления. (УК-3, УК-6)
12. Организационно-распорядительные методы управления. (УК-3, УК-6)
13. Социально-психологические методы управления. (УК-3, УК-6, УК-10, УК-11, ОПК-2)
14. Понятие и значение функций менеджмента. (УК-3, УК-6)
15. Классификация и регламентация функций менеджмента. (УК-3, УК-6)
16. Общие (основные) функции менеджмента. (УК-3, УК-6)
17. Конкретные функции менеджмента. (УК-3, УК-6, УК-11)
18. Требования к структуре управления организацией и определяющие её факторы. (УК-3, УК-6)
19. Основные типы организационных структур управления организацией. (УК-3, УК-6)
20. Производственная, организационная и структура управления организацией. (УК-3, УК-6)
21. Сущность и взаимосвязь функций и структуры управления. (УК-3, УК-6, УК-10)
22. Типология личности. (УК-3, УК-6, УК-10)
23. Стили управления. (УК-3, УК-6, УК-10)
24. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. (УК-3, УК-6, УК-10)
25. Управление стрессами. (УК-3, УК-6)
26. Стратегии преодоления конфликтов. (УК-3, УК-6)
27. Формы производственных конфликтов. (УК-3, УК-6)
28. Роль руководителя в эффективном управлении производством. (УК-3, УК-6)
29. Уровень информационного обеспечения и внутренняя система информации. (УК-3, УК-6, УК-10)
30. Сущность информации и ее роль в управлении производством. Классификация информации. (УК-3, УК-6, УК-10)
31. Методы развития персонала. (УК-3, УК-6, УК-10)
32. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений. (УК-3, УК-6, УК-10)
33. Способы рационализации персонала. (УК-6, УК-10)
34. Сущность и принципы управления маркетингом. (УК-6, УК-10)
35. Влияние и власть. Виды власти. Формы влияния. (УК-6, УК-10)
36. Требования к профессиональным и личным качествам менеджера. (УК-6, УК-10)
37. Мотивация управленческого труда. (УК-3, УК-6, УК-10)
38. Суть оперативного управления и пути его совершенствования. (УК-3, УК-6, УК-10)
39. Факторы, влияющие на эффективность деятельности трудового коллектива. (УК-3, УК-6, УК-10)
40. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. (УК-3, УК-6, УК-10)
41. Внутренняя среда организации. (УК-3, УК-6, УК-10)
42. Реакции организации на изменения внешней среды (УК-3, УК-6, УК-10)

43. Понятие организации. Формальные и неформальные организации. (УК-3, УК-6, УК-10)
44. Неформальные коллективы и их роль в функционировании коллектива. (УК-3, УК-6, УК-10)
45. Роль руководителя в концепции жизненного цикла организации. (УК-3, УК-6)
46. Управление персоналом. Этапы карьеры и ее планирование. (УК-3, УК-6)
47. Личные, профессиональные и деловые качества менеджера. (УК-3, УК-6, УК-10, УК-11, ОПК-2)
48. Лидерские качества менеджера. (УК-3, УК-6)
49. Роль менеджера в эффективном управлении организацией. (УК-6, УК-10)
50. Этапы и планирование карьеры менеджера. (УК-3, УК-6, УК-10, УК-11, ОПК-2)

### 6.3 Шкала оценочных средств

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) – «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полное <i>знание</i> учебного материала с раскрытием сущности и области применения основных положений</li> <li>– <i>умение</i> проводить обоснование основных положений, критически их анализировать</li> <li>– творческое <i>владение</i> методами практического применения всех положений дисциплины</li> </ul> <p>На этом уровне обучающийся способен творчески применять информацию для решения нестандартных задач</p>	тестовые задания (32-40 баллов); индивидуальное задание (7-10 баллов); вопросы к зачету, (36-50 баллов);
Базовый (50 -74 балла) – «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>знание</i> основных положений учебного материала с раскрытием их сущности</li> <li>– <i>умение</i> проводить обоснование основных положений</li> <li>– <i>владение</i> методами практического применения основных положений дисциплины</li> </ul> <p>На этом уровне обучающийся способен комбинировать известную информацию и применять ее для решения большинства задач</p>	тестовые задания (20-31 баллов); индивидуальное задание (5-7 баллов); вопросы к зачету, (25-36 баллов);
Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поверхностное <i>знание</i> основных положений учебного материала</li> <li>– <i>умение</i> проводить обоснование основных положений с использование справочной литературы</li> <li>– <i>владение</i> методами практического применения типовых положений дисциплины</li> </ul> <p>На этом уровне обучающийся способен</p>	тестовые задания (14-20 баллов); индивидуальное задание (3-5 баллов); вопросы к зачету, (18-24 баллов);

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
	по памяти воспроизводить информацию и применять ее для решения типовых задач	
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «незачтено»	<p>– <i>незнание</i> основных положений учебного материала</p> <p>– <i>неумение</i> проводить обоснование основных положений, даже с использованием справочной литературы</p> <p>– <i>невладение</i> методами практического применения основных положений</p> <p>На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию</p>	тестовые задания (0-14 баллов); индивидуальное задание (0-3 баллов); вопросы к зачету, (0-17 баллов);

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

## **7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1 Основная учебная литература**

1. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511207> (дата обращения: 28.06.2023).
2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/422894>
3. Менеджмент в АПК: учебное пособие для вузов/Ю.Б. Королев и др. М.: КолосС, 2007 - 422 с.
4. Производственный менеджмент: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Л. С. Леонтьева [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 305 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-02469-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/412940>

### **7.2 Дополнительная учебная литература**

1. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник/О.С. Виханский. М.: Экономистъ, 2004. - 323 с.
2. Менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.]; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 398 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/412848>

3. Мардас, А. Н. Теория организации: учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 139 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06344-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/411559>

4. Переверзев, М.П.: Менеджмент /М.П. Переверзев.: ИНФРА-М., 2005 - 412 с.

5. Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.]; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/406567>

6. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510549> (дата обращения: 28.06.2023).

### **7.3 Методические указания по освоению дисциплины**

1. Ананских А.А. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся направления 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Мичуринск: Мичуринский ГАУ, 2021.- с.26

2. Ананских А.А. Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся заочной формы обучения направления 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2022.- с.36

### **7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

#### **7.4.1 Электронно-библиотечные системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

#### 7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

#### 7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

#### 7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sp_hrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sp_hrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № б/н,

	Security для бизнеса				срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp_hrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp_hrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sp_hrase_id=4435041">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sp_hrase_id=4435041</a>	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sp_hrase_id=4435015">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sp_hrase_id=4435015</a>	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiat.us.ru">https://docs.antiplagiat.us.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяем ое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяем ое	-	-

#### 7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>
2. Режим доступа: <http://www.dialogin.com>
3. Режим доступа: <http://eastasiabusiness.wordpress.com>
4. Режим доступа: <http://iccertification.blogspot.ru>
5. Режим доступа: <http://www.aup.ru>
6. Режим доступа: <http://www.consulting.ru>
7. Режим доступа: <http://www.cfin.ru>
8. Режим доступа: <http://www.profy.ru>

9. Режим доступа: <http://www.ptpu.ru>

#### 7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. <http://window.edu.ru>
3. <http://www.rucont>
4. <http://ebs.rgazu.ru>
5. <http://e.lanbook.com>
6. [http://scepsis.ru/library/id\\_1349.html](http://scepsis.ru/library/id_1349.html)
7. [http://scepsis.ru/library/id\\_1349.html](http://scepsis.ru/library/id_1349.html)
8. <http://www.socioniko.net/ru/articles/reform.html>
9. [http://www.stolypin.ru/publications/?ELEMENT\\_ID=487](http://www.stolypin.ru/publications/?ELEMENT_ID=487)
10. [gov.cap.ru/home//24/Админреформа/](http://gov.cap.ru/home//24/Админреформа/)
11. [www.politanaliz.ru/articles\\_568.htm](http://www.politanaliz.ru/articles_568.htm)
12. [http://www.perspektivy.info/history/velik\\_reform\\_1860-1870.htm](http://www.perspektivy.info/history/velik_reform_1860-1870.htm)
13. <http://ru.wikipedia.org/wiki/>

### 8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает: компьютерный класс, мультимедийную аппаратуру; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки), наглядные пособия в виде плакатов и стендов в специализированных аудиториях.

<b>Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д. 101 – 1/305)	1. Ноутбук Lenovo X201i Tablet Core i7 620LM 2000 (инв. № 1101047448) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400769) 3. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MWDSOS-1103 (инв. № 21013400767) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.	1. Microsoft Windows 7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно). 2. Microsoft Office 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно).
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа,	1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151,	1. Microsoft Windows 7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно). 2. Microsoft Office 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно).

<p>курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория управления) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 -1/304)</p>	<p>2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138) 2. Принтер HP-4-410 (инв. № 2101041251) 3. Компьютер P-3 (инв. № 1101042704) 4. Компьютер Samsung (инв. № 2101044042) 5. Компьютер Pentium Daew (инв. № 2101041257) 6. Принтерлазерный Canon LBP-6000 (инв. № 2101065426, 2101065397) 7. Принтерлазерный Canon LBP-1120 (инв. № 1101063883) 8. Концентратор (инв. № 2101061102) 9. Копировальный аппарат Canon (инв. № 2101041252) 10. Компьютер C-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713) 11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p>	<p>3. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС). 4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023). 5. Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024). 6. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/210)</p>	<p>1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3. Принтер HP-1100 (инв. № 2101041634) 4. Принтер HP Laser Jet 1200 (инв. №1101047381) 5. Принтер Canon (инв. № 2101045032) 6. МФУ Canon i-Sensys MF 4410 (инв. № 41013400760) 7. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 Celeron G 1610</p>	<p>1. Microsoft Windows, Office Professional (Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно) 2. Мой Офис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно) 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок</p>



Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 9 от 19 апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 8 от 22 апреля 2021г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол № 8 от 22 апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования. Протокол № 11 от «10» июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 11 от 15 июня 2021г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол №12 от 30 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования. Протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 7 от 14 апреля 2022 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол № 8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования. Протокол № 10 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 10 от 19 июня 2023г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования. Протокол № 12 от «14» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 9 от 20 мая 2024г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол №9 от 23 мая 2024 г.

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования.