



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Кафедра менеджмента и государственного управления

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ Л.Н. Акимова

12 марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ А.Р. Ваниева

12 марта 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.25 «Менеджмент»**

направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
профиль подготовки «Прикладная информатика в информационной сфере»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.О.25 «Менеджмент» для бакалавров направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика. Профиль «Прикладная информатика в информационной сфере» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 № 922.

Составитель
рабочей программы _____ С.Р. Мустафаева
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления
от 16 февраля 2026 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой _____ А.Р. Ваниева
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий
от 12 марта 2026 г., протокол № 6

Председатель УМК _____ К.М. Османов
подпись

1.Рабочая программа дисциплины Б1.О.25 «Менеджмент» для бакалавриата направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика в информационной сфере».

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

- рассмотрение исторических аспектов эволюции теории и практики менеджмента в рамках хозяйственной деятельности человека;
- демонстрация важнейших закономерностей и тенденций становления и развития теории и практики менеджмента;
- формирование у студентов навыков аналитического мышления;
- обеспечение подготовки конкурентоспособных профессионалов, которые с точки зрения теории и практики менеджмента умеют адаптироваться к текущим изменениям условий рынка.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

- изучение основных концепций современного менеджмента, истории развития науки управления, основных подходов и принципов управления, методов принятия управленческих решений;
- выработка умения анализировать и диагностировать конкретные ситуации, ставить цели, задачи и находить методы их решения;
- усиление креативной составляющей личности обучаемого путем организации дискуссий, обсуждения и анализа конкретных ситуаций.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.О.25 «Менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

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

ОПК-4 - Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью;

ОПК-9 - Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.
- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.
- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и
- основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.
- основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.
- инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций.

Уметь:

- анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ
- действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста.
- применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.
- демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.
- применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.
- осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.

Владеть:

- методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
- навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
- способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.

- навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.
- навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.О.25 «Менеджмент» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	практ. зан.	сем. зан.	ИЗ		
5	108	3	34	16			18		74	ЗаО
Итого по ОФО	108	3	34	16			18		74	
5	108	3	8	4			4		96	ЗаО (4 ч.)
Итого по ЗФО	108	3	8	4			4		96	4

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля	
	очная форма							заочная форма								
	Всего	в том числе						Всего	в том числе							
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Раздел 1.																
Тема 1. Введение в менеджмент	14	2			2		10	16							16	презентация; устный опрос
Тема 2. Эволюция управленческой мысли	14	2			2		10	16							16	презентация; устный опрос
Тема 3. Функции менеджмента	20	4			4		12	16							16	презентация; устный опрос
Тема 4. Организация как объект управления	14	2			2		10	20	2			2			16	презентация; устный опрос
Тема 5. Технология принятия управленческих решений	14	2			2		10	20	2			2			16	презентация; устный опрос
Раздел 2.																

Тема 6. Лидерство. Стили руководства	14	2			2		10	6					6	презентация; устный опрос
Тема 7. Управление конфликтами	18	2			4		12	10					10	презентация; устный опрос
Всего часов за 5 /5 семестр	108	16			18		74	104	4			4	96	
Форма промеж. контроля	Зачёт с оценкой						Зачёт с оценкой - 4 ч.							
Всего часов дисциплине	108	16			18		74	104	4			4	96	
часов на контроль							4							

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Введение в менеджмент <i>Основные вопросы:</i> 1. Сущность менеджмента 2. Уровни управления и виды менеджмента 3. Основные категории менеджмента	Акт.	2	
2.	Тема 2. Эволюция управленческой мысли <i>Основные вопросы:</i> 1. Периодизация развития менеджмента 2. Характеристика научных школ 3. Современные подходы к управлению организацией 4. Модели менеджмента и их характеристика	Акт.	2	
3.	Тема 3. Функции менеджмента <i>Основные вопросы:</i> 1. Планирование как важнейшая функция управления 2. Организация как функция управления 3. Мотивация как функция управления 4. Контроль как функция управления	Акт.	4	
4.	Тема 4. Организация как объект управления <i>Основные вопросы:</i> 1. Сущность организации как объекта 2. Внешняя и внутренняя среда организации 3. Жизненный цикл организации	Акт.	2	2

5.	Тема 5. Технология принятия управленческих решений <i>Основные вопросы:</i> 1. Сущность управленческих решений, их характеристика 2. Классификация управленческих решений 3. Методы принятия управленческих решений	Акт.	2	2
6.	Тема 6. Лидерство. Стили руководства <i>Основные вопросы:</i> 1. Сущность понятия "лидерство" 2. Лидер и менеджер: сравнительная характеристика 3. Стили руководства	Акт.	2	
7.	Тема 7. Управление конфликтами <i>Основные вопросы:</i> 1. Природа и типы конфликтов 2. Причины и последствия конфликтов 3. Управление конфликтной ситуацией	Акт.	2	
	Итого		16	4

5. 2. Темы практических занятий

(не предусмотрено учебным планом)

5. 3. Темы семинарских занятий

№ занятия	Наименование семинарского занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема семинарского занятия: Возникновение современного менеджмента <i>Основные вопросы:</i> 1. Истоки современного менеджмента 2. Современные концепции управления	Акт.	2	
2.	Тема семинарского занятия: Методологические аспекты менеджмента <i>Основные вопросы:</i> 1. Сравнительный анализ моделей 2. Характерные черты эффективного	Акт.	2	
3.	Тема семинарского занятия: Принципы и функции менеджмента <i>Основные вопросы:</i>	Акт.	4	

	1. Законы менеджмента 2. Принципы менеджмента 3. Функции менеджмента			
4.	Тема семинарского занятия: Методы менеджмента <i>Основные вопросы:</i> 1. Экономические методы менеджмента 2. Административно-правовые методы менеджмента 3. Социально-психологические методы менеджмента	Акт.	4	2
5.	Тема семинарского занятия: Организационные формы управления предприятием в рыночной экономике <i>Основные вопросы:</i> 1. Понятие организационной структуры управления, ее элементы, принципы проектирования 2. Типы организационных структур, их характеристика 3. Тенденции в системе организации и управления производством в современных	Акт.	2	2
6.	Тема семинарского занятия: Технология принятия решений в <i>Основные вопросы:</i> 1. Сущность управленческих решений, их характеристика 2. Требования, предъявляемые к управленческому решению 3. Информационное обеспечение управленческих решений	Акт.	4	
	Итого			

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка презентации; подготовка к устному опросу; подготовка к зачёту с оценкой.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Введение в менеджмент	подготовка презентации; подготовка к устному опросу	10	16
2	Тема 2. Эволюция управленческой мысли	подготовка презентации; подготовка к устному опросу	10	16
3	Тема 3. Функции менеджмента	подготовка презентации; подготовка к устному опросу	12	16
4	Тема 4. Организация как объект управления	подготовка презентации; подготовка к устному опросу	10	16
5	Тема 5. Технология принятия управленческих решений	подготовка презентации; подготовка к устному опросу	10	16
6	Тема 6. Лидерство. Стили руководства	подготовка презентации; подготовка к устному опросу	10	6
7	Тема 7. Управление конфликтами	подготовка презентации; подготовка к устному опросу	12	10
	Итого		74	96

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
УК-2		
Знать	необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.	презентация; устный опрос
Уметь	анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные	презентация; устный опрос
Владеть	методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	зачёт с оценкой
УК-3		
Знать	типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	устный опрос
Уметь	действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального	презентация; устный опрос
Владеть	навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	зачёт с оценкой
УК-4		
Знать	принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.	устный опрос; презентация
Уметь	применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	презентация; устный опрос
Владеть	методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	зачёт с оценкой
УК-6		
Знать	основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.	устный опрос

Уметь	демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.	презентация; устный опрос
Владеть	способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	зачёт с оценкой
ОПК-4		
Знать	основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.;	устный опрос; презентация
Уметь	применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.	презентация; устный опрос
Владеть	навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.	зачёт с оценкой
ОПК-9		
Знать	инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций.	устный опрос; презентация
Уметь	осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.	презентация; устный опрос
Владеть	навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.	зачёт с оценкой

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
презентация	Демонстрируется невыполнение значительной части задания	Демонстрирует знание и понимание большей части задания	Задание выполнено с незначительными погрешностями	Задание выполнено полностью верно

устный опрос	Демонстрируется незнание значительной части материала; не владение понятийным аппаратом; допущение существенных ошибок при изложении учебного материала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу	Демонстрируется общее знание изучаемого материала; умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; общее владение понятийным аппаратом дисциплины.	Демонстрируется достаточно полное знание материала; знание основных теоретических понятий; достаточно последовательное, грамотное и логическое изложение материала; умение сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу	Демонстрируется глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательное грамотное и логическое изложение теоретического материала; правильное формулирование определений; умение самостоятельной работы с литературой; умение сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
зачёт с оценкой	Не раскрыт полностью ни один теоретический вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками.	Теоретические вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено, но с замечаниями: намечен ход выполнения, однако не полностью раскрыты возможности выполнения.	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.	Демонстрируется глубокое и прочное усвоение теоретического материала и высокая адаптивность практических навыков

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Примерные темы для составления презентации

1. Характеристика основных категорий теории и практики менеджмента
2. Анализ внутренней среды организации как основа бизнес-планирования.
3. Менеджмент в современных организациях (на примере конкретной отечественной или зарубежной фирмы, организации, совместного предприятия).
4. Цены и механизм ценообразования в управлении организацией. Ценовая политика.
5. Роль руководителя в создании нормального социально-психологического климата в коллективе.
6. Управление по целям, его преимущества и недостатки.
7. Система планов развития организации, показатели, используемые в стратегическом и оперативном планировании.
8. Организационные структуры японских межнациональных корпораций.
9. Взаимосвязь функций управления организацией. Управленческий цикл.
10. Функции менеджмента на различных уровнях управления и их особенности.

7.3.2. Примерные вопросы для устного опроса

1. Назовите этапы процесса контроля.
2. Дайте характеристику эффективного контроля.
3. Охарактеризуйте признаки и уровни развития организации.
4. Определите зависимость организации от факторов внешней и внутренней среды.
5. Назовите факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды на организацию.
6. Раскройте сущность и элементы организационной структуры организации.
7. Дайте характеристику исторических периодов в развитии науки управления.
8. Раскройте понятие и дайте классификацию функций управления.
9. Определите требования к управленческим решениям и принципы их обоснования.
10. Назовите виды темпераментов и определите их влияние на работу руководителя.

7.3.3. Вопросы к зачёту с оценкой

1. Сущность управления и его роль в обществе.
2. Американская, японская, европейская и российская модели менеджмента и их характеристика
3. Субъект и объект управления.
4. Исторические периоды в развитии науки управления.
5. Школа научного управления.
6. Административная (классическая) школа.
7. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.

8. Количественная школа управления.
9. Процессный подход к управлению.
10. Системный подход к управлению.
11. Ситуационный подход к управлению.
12. Уровни управления и виды менеджмента
13. Понятие и классификация функций управления.
14. Сущность организации как объекта управления
15. Цель, содержание и результаты выполнения функции планирования.
16. Цель, содержание и результаты выполнения функции организации.
17. Цель, содержание и результаты выполнения функции мотивации.
18. Цель, содержание и результаты выполнения функции контроля
19. Содержательные и процессуальные теории мотивации и их применение в практике менеджмента.
20. Сущность и виды контроля в менеджменте.
21. Этапы процесса контроля.
22. Модель жизненного цикла организации И. Адизеса
23. Модель жизненного цикла организации Л. Грейнера
24. Цели организации и требования, к ним предъявляемые.
25. Классификация целей организации.
26. Правила построения «дерева целей».
27. Зависимость организации от факторов внешней и внутренней среды.
28. Внутренняя среда организации, взаимосвязь внутренних элементов организации.
29. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды на организацию.
30. Понятие и элементы организационной структуры организации.
31. Классификация организационных структур организации.
32. Типы организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная.
33. Дивизиональные структуры управления. Их особенности, достоинства и недостатки.
34. Общая характеристика адаптивных структур управления.
35. Проектные (матричные) структуры управления. Их особенности, достоинства и недостатки.
36. Проектирование организационных структур управления.
37. Принципы управления: сущность и классификация.
38. Понятие и классификация методов управления.
39. Экономические методы управления.
40. Административные (организационно-распорядительные) методы управления.
41. Социально-психологические методы управления.
42. Формальные группы. Факторы, определяющие эффективность функционирования формальных групп.
43. Стили руководства: сущность и характеристика

44. Лидер и менеджер: сравнительная характеристика
 45. Понятие и классификация управленческих решений.
 46. Требования к управленческим решениям и принципы их обоснования.
 47. Методы принятия управленческих решений.
 48. Природа и типы конфликтов
 49. Причины и последствия конфликтов в организации
 50. Управление конфликтной ситуацией

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.4.1. Оценивание презентации

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Раскрытие темы учебной дисциплины	Тема раскрыта частично: не более 3 замечаний	Тема раскрыта частично: не более 2 замечаний	Тема раскрыта
Подача материала (наличие, достаточность и обоснованность графического оформления: схем, рисунков, диаграмм, фотографий)	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 3 замечаний	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 2 замечаний	Подача материала полностью соответствует указанным параметрам
Оформление презентации (соответствие дизайна всей презентации поставленной цели; единство стиля включаемых в презентацию рисунков; обоснованное использование анимационных эффектов)	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 3 замечаний	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 2 замечаний	Презентация оформлена без замечаний

7.4.2. Оценивание устного опроса

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный

Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

7.4.3. Оценивание зачета с оценкой

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Менеджмент» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт с оценкой. Зачет выставляется во время последнего семинарского занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта с оценкой
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Родионова, Т. Г. Менеджмент: учебно-методическое пособие / Т. Г. Родионова. — Вологда: ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2020. — 93 с. — ISBN 978-5-98076-326-8.	учебно-методическое пособие	https://e-lanbook.com/book/15944
2.	Ермолаева, Е. О. Совершенствование систем менеджмента: учебное пособие / Е. О. Ермолаева, Н. Б. Трофимова, Т. Н. Коптелова. — Кемерово: КемГУ, 2020. — 79 с. — ISBN 978-5-8353-2667-9.	учебное пособие	https://e-lanbook.com/book/16259
3.	Лобарева, Н. В. Оценка эффективности менеджмента организации: учебное пособие / Н. В. Лобарева. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 93 с.	учебное пособие	https://e-lanbook.com/book/17144 5

4.	Квашина, О. Н. Учебно-практическое пособие по дисциплине «Стратегический менеджмент» для проведения практических занятий обучающихся очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.03.02 Менеджмент: учебное пособие / О. Н. Квашина. — Великие Луки: Великолукская ГСХА, 2020. — 135 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/161328
5.	Данилкина, Ю. В. Стратегический менеджмент: учебно-методическое пособие / Ю. В. Данилкина, А. О. Яковлева. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 82 с.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/176558
6.	Коротун, О. Н. Менеджмент: основные технологии: учебное пособие / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-394-03968-3.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/17392
7.	Набоков, В. И. Менеджмент: учебник / В. И. Набоков. — Москва: Дашков и К, 2023. — 186 с. — ISBN 978-5-394-05385-6. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебник	https://e.lanbook.com/book/31593
8.	Набоков, В. И. Менеджмент: Практикум: учебное пособие / В. И. Набоков. — Москва: Дашков и К, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-394-05386-3. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/315920

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, др.)	Кол-во в библиот.
1.	Стратегический менеджмент в социально-культурной деятельности: учебно-методическое пособие / составители Ю. В. Бовкунова [и др.]. — Белгород: БГИИК, 2020. — 156 с.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/153867
2.	Квашина, О. Н. Учебно-практическое пособие по дисциплине «Стратегический менеджмент» для проведения практических занятий обучающихся очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.03.02 Менеджмент: учебное пособие / О. Н. Квашина. — Великие Луки: Великолукская ГСХА, 2020. — 135 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/161328

3.	Шиловский, В. Н. Маркетинг и менеджмент технического сервиса машин и оборудования: учебное пособие / В. Н. Шиловский, А. В. Питухин, В. М. Костюкевич. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-8114-1835-0.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/168753
4.	Глухов, В. В. Математические модели менеджмента: учебное пособие / В. В. Глухов, М. Д. Медников. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 500 с. — ISBN 978-5-8114-2654-6.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/16902
5.	Бобина, Н. В. Самоменеджмент: учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи: СГУ, 2020. — 184 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/17217
6.	Зобкова, Е. А. Менеджмент спортивных соревнований: учебное пособие для спо / Е. А. Зобкова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 38 с. — ISBN 978-5-8114-7548-3.	учебное пособие для спо	https://e.lanbook.com/book/174985
7.	Гордеев, А. С. Энергетический менеджмент в сельском хозяйстве : учебное пособие / А. С. Гордеев. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-2941-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/212795 (дата обращения: 04.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/212795 5
8.	Набоков, В. И. Основы менеджмента: учебник / В. И. Набоков. — Москва: Дашков и К, 2023. — 278 с. — ISBN 978-5-394-05284-2. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебник	https://e.lanbook.com/book/315947

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека»
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка презентации; подготовка к устному опросу; подготовка к зачёту с оценкой.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;

3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;

4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет

1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;

2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;

4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Подготовка презентации

Требования к оформлению презентации

Презентация должна содержать не более 15 слайдов, раскрывающих тему

Первый слайд – титульный, на котором должны быть представлены: название темы доклада; фамилия, имя, отчество, учебная группа авторов доклада и год

В оформлении презентаций должны быть соблюдены дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, читаемость текстов (начертание, цвет, размер шрифтов) и другие требования, приведенные ниже.

Представление информации

Содержание информации: Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории

Расположение информации на странице: Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется графическое изображение, подпись должна располагаться под ним

Шрифты: Шрифты: Кегль для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 22. Шрифты без засечек и строчные буквы читаются с большого расстояния легче, чем шрифты с засечками и прописные буквы.

Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации используют различные начертания: жирный, курсив

Способы выделения информации: Способы выделения наиболее важных фактов: рамки; границы, заливка; штриховка, стрелки; рисунки, диаграммы,

Объем информации: При определении объема необходимо учитывать, что человеку трудно одновременно запомнить более трех фактов, выводов,

Наибольшая эффективность презентации достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде или выводятся на слайд поэтапно

Виды слайдов: Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Оформление слайдов.

Стиль: Соблюдайте единый стиль оформления, не отвлекающий от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)

Фон: Для фона предпочтительны холодные тона

Использование цвета: На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Анимационные эффекты: Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Подготовка к устному опросу

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практической занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Подготовка к зачёту с оценкой

Зачет с оценкой является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. В случае проведения дифференцированного зачета студент получает баллы, отражающие уровень его знаний, но они не указываются в зачетной книжке: в нее вписывается только слово «зачет».

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуются делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:
демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка:

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

- компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);
- проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы;
- раздаточный материал для проведения групповой работы.

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи чeskих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)