



Рабочая программа обсуждена и одобрена управлением сельскохозяйственным производством «28» апреля 2020 года (протокол №11).



Савушкина Л Н

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «12» мая 2020 г. (протокол № 11)

Handwritten signature: *[Signature]*

Гатина Ф.Ф.

Согласовано:
Директор Института экономики, к. э. н., доцент

Низамудинов М М.

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от «12» мая 2020 г.

Направление подготовки
38 03 01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
«Информационные системы и технологии в экономике»

Уровень
бакалавриата

Форма обучения
Очная, заочная

Год поступления обучающихся 2020

Казань – 2020

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

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению обучения 38.03.01 «Информационные системы и технологии в экономике», обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Менеджмент».

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-4	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Первый этап	Знать - способы сбора исходных данных необходимых для расчета экономических показателей; - способы анализа исходных данных необходимых для расчета социально-экономических показателей; - методы расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		Уметь - применять способы сбора исходных данных необходимых для расчета экономических показателей; - применять способы анализа исходных данных необходимых для расчета социально-экономических показателей; - применять методы расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		Владеть - способами сбора исходных данных необходимых для расчета экономических показателей; - способами анализа исходных данных необходимых для расчета социально-экономических показателей; - методами расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам базовой части блока Б1. дисциплины. Изучается в 3 семестре, при очной форме обучения и в 4 семестре при заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Логистика», «Менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Экономика предприятия», «Организация производства на предприятиях», «Кадровый менеджмент», «Организационный менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Основы управления персоналом», «Деловые коммуникации», «Инновационный менеджмент», «Основы делопроизводства».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Вид учебных занятий	Очное обучение		Заочное обучение	
	3 семестр		4 сессия	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	73		17	
в том числе:				
лекции, час	36		6	
практические занятия, час	36		10	
зачет, час	1		1	
экзамен, час	-		-	
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	71		123	
в том числе:				
-подготовка к практическим занятиям, час	16		60	
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	25		63	
- выполнение курсового проекта, час	-		-	
- подготовка к зачету, час	30		-	
- подготовка к экзамену, час	-		-	
Контроль	-		4	
Общая трудоемкость час	144		144	
зач. ед.	4		4	

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

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) (год поступления обучающихся 2020 г.)

№ тем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							
		лекции		практические занятия		всего ауд. часов		самост. работа	
		очно	заочн о	очн о	заочн о	очно	заочн о	очно	заочн о
1	Эволюция менеджмента. Современные подходы и концепции менеджмента.	6	-	6	2	12	2	9	15
2	Организация как система управления	2	-	2	-	4	-	9	15
3	Функции менеджмента	2	-	2	-	4	-	9	15
4	Организационные структуры менеджмента	4	2	4	2	8	4	9	15
5	Методы менеджмента	4	-	4	-	8	-	9	15
6	Процесс принятия управленческих решений	2	-	2	2	4	2	9	16

7	Групповая динамика. Основные теории лидерства	8	2	8	2	16	4	9	16
8	Обеспечение эффективности менеджмента	8	2	8	2	16	4	8	16
	Итого	36	6	36	10	72	16	71	123

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам
(год поступления обучающихся 2020 г.)

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час	
		(очно)	(заочно)
1	Раздел 1. Эволюция менеджмента. Современные подходы и концепции менеджмента.		
<i>Лекционный курс</i>		очно	заочно
1.1	Введение в менеджмент	2	
1.2	История менеджмента	2	
1.3	Основные категории менеджмента	2	
<i>Практические занятия</i>			
1.4	Введение в менеджмент	2	2
1.5	Эволюция управленческой мысли	2	
1.6	Основные категории менеджмента	2	
2	Раздел 2. Организация как система управления		
<i>Лекционный курс</i>			
2.1	Организация как система управления	2	
<i>Практические занятия</i>			
2.2	Организация как система управления	2	
3	Раздел 3. Функции менеджмента		
<i>Лекционный курс</i>			
3.1	Функции менеджмента	2	
<i>Практические занятия</i>			
3.2	Функции менеджмента	2	
4	Раздел 4. Организационные структуры менеджмента		
<i>Лекционный курс</i>			
4.1	Общая характеристика и проектирование организационных структур.	2	2
4.2	Механические и адаптивные структуры менеджмента.	2	
<i>Практические занятия</i>			
4.3	Анализ организационных структур и структур управления	2	2
4.4	Проектирование организационных структур и структур управления	2	
4.5	Расчет штатной численности управленческого персонала и разработка штатного расписания	2	
4.6	Разработка должностных инструкций работников аппарата управления (Деловая игра)	2	
5	Раздел 5. Методы менеджмента		
<i>Лекционный курс</i>			
5.1	Методы менеджмента	2	
5.2	Стили руководства	2	
<i>Практические занятия</i>			
5.3	Методика проведения собраний	2	
5.4	15.Методика проведения заседаний и совещаний	2	

5.5	16.Методика проведения переговоров (Деловая игра)	2	
5.6	14.Методика проведения собраний	2	
6	Раздел 6. Процесс принятия управленческих решений		
<i>Лекционный курс</i>			
6.1	Разработка, принятие и реализация управленческих решений	2	
<i>Практические занятия</i>			
6.2	Разработка, принятие и реализация управленческих решений	2	2
7	Раздел 7. Групповая динамика. Основные теории лидерства		
<i>Лекционный курс</i>			
7.1	Основные теории и подходы к лидерству.	2	2
7.2	Формы власти и влияния	2	
7.3	Личность в системе управления	2	
7.4	Конфликты в управлении	2	
<i>Практические занятия</i>			
7.5	Основные теории и подходы к лидерству.	2	
7.6	Современный руководитель	2	
7.7	Конфликты и пути их преодоления	2	2
8	Раздел 8. Обеспечение эффективности менеджмента		
<i>Лекционный курс</i>			
8.1	Управление трудовыми ресурсами предприятия.	2	2
8.2	Управление производственной деятельностью предприятия	2	
8.3	Комплексное управление производительностью (эффективностью) производства	2	
8.4	Управление трудовыми ресурсами предприятия.	2	
<i>Практические занятия</i>			
8.5	Методика расчета показателей эффективности управления	2	2

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

Примерная тематика рефератов

1. Роль и значение школ менеджмента.
2. Основные теории тенденции развития современного менеджмента.
3. Основные и специфические виды функций менеджмента.
4. Концепции и модели стратегического менеджмента.
5. Влияние внешней и внутренней среды на управление организации.
6. Этапы жизненного цикла организации на примере.
7. Современные методы менеджмента.
8. Роль и значение планирования как одной из основных функций менеджмента.

Организационные структуры управления: принципы и методы построения.

9. Мотивации в управлении на примере ...
10. Контроль в управлении: мониторинг, диагностика и регулирование.
11. Инфраструктуры менеджмента на примере ...
12. Интеграция и дифференциация в менеджменте.
13. Субъекты и типология управленческих решений.
14. Этапы разработки управленческих решений на примере ...
15. Процесс принятия рациональных решений в системе менеджмента.
16. Организационная культура в менеджменте.
17. Роль лидерства на примере ...
18. Необходимость делегирования полномочий.
19. Функции менеджера организации на примере ...

20. Централизация и децентрализация задач управления.
21. Инновации в мотивации персонала организации.
22. Неформальные группы и лидеры коллектива.
23. Конфликты в коллективе и способы их разрешения.
24. Социальная эффективность менеджмента на примере ...
25. Стил и имидж менеджера.
26. Этика современного бизнеса.
27. Деловой этикет менеджера.
28. Участие работников в управлении.
29. Роль и значение управленческой информации.
30. Место маркетинга в управлении организацией.
31. Управление разработкой товара. Управление инновациями.
32. Риск-менеджмент. Страхование рисков в управлении.
33. Организация и управление процесса товародвижения.
34. Управление качеством: принципы, цель, задачи, функции.
35. Функции финансового менеджмента.
36. Стратегия и тактика финансового менеджмента.
37. Базовые принципы, концепции, функции и методы финансового менеджмента.
38. Особенности управления инвестициями.
39. Функции и методы управления персоналом.
40. Современные тенденции в управлении персоналом.
41. Взаимодействие микро и макросреды. Влияние этого взаимодействия на эффективность функционирования организации.
42. Информационное обеспечение систем управления.
43. Концепции ситуационного лидерства.
44. Лидерство. Типы отношений лидерства.
45. Модели и методы принятия управленческих решений.
46. Модель управления в России: состояние и пути совершенствования.
47. Мотивация деятельности человека.
48. Оперативное управление организаций.
49. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка управленческих кадров.
50. Правовое регулирование управленческой деятельности организации
51. Причины сопротивления организационным преобразованиям.
52. Процессуальные теории мотивации.
53. Психологическая эффективность управленческого контроля.
54. Руководитель и подчинённые: основные качества руководителя; основные типы подчинённых. Делегирование прав и ответственности подчиненным.
55. Система управления персоналом: структура, состав, и функции кадровых подразделений
56. Современные научные подходы к управлению, их анализ.
57. Содержательные теории мотивации.
58. Становление российской науки управления
59. Стресс и управление им в деятельности руководителя.
60. Структура стратегического планирования. Процесс стратегического планирования. Этапы процесса.
61. Сущность стратегического управления. Преимущества и недостатки.
62. Сущность этики управления.
63. Технологии контроля в управлении.
64. Этапы процесса контроля. Внешний и внутренний контроль.
65. Этика делового общения

Примерная тематика курсовых проектов
(не предусмотрено)

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлен в приложении в рабочей программе дисциплины «Менеджмент».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины и учебно-методических указаний для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Основная литература

1. Менеджмент : учебное пособие / составители С. Г. Сафонова, М. С. Шейхова. — Персиановский : Донской ГАУ, 2019. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134365> (дата обращения: 22.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Земскова, О. М. Менеджмент : учебное пособие / О. М. Земскова, Т. Н. Литвинова. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2019. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139218> (дата обращения: 22.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Кубышкин, А. В. Менеджмент персонала : учебное пособие / А. В. Кубышкин, В. И. Митюгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Брянск : Брянский ГАУ, 2019. — 210 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133110> (дата обращения: 22.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Вспомогательная литература

1. Основы менеджмента: учебное пособие / В.Л. Полукаров – 3 изд. перер. И доп. – М: КНОРУС, 2009 – 240 с.

2. Полукаров В.Л. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.Л.Полукаров.- 3-е изд., перераб. и доп. - М: КНОРУС, 2009. - 240с. –

3. Теория управления: учебник. – Изд. 3-е, доп. И перер.; под общ. ред. А.Л. Гапоненко, А.П. Покрухина. М.: Изд-во РАГС, 2010. – 560 с. (Учебники Российской академии государственной службы при Президенте РФ)

4. Теория управления: Учебное пособие / Л.А. Бурганова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=420256>

5. Основы теории управления: Учебное пособие/А.П.Балашов - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 280 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491491>

6. Охорзин, В.А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Охорзин, К.В. Сафонов. — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2014. — 224 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=49470 — Загл. с экрана.

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

1. <http://prav.tatarstan.ru> - Кабинет Министров Республики Татарстан
2. <http://msu.tatarstan.ru> - Портал муниципальных образований Республики Татарстан
3. <https://uslugi.tatarstan.ru> - Портал государственных услуг Республики Татарстан
4. <http://agro.tatarstan.ru> - Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан
5. <http://tatstat.gks.ru> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (Татарстанстат)
6. <http://sovmo.tatarstan.ru/rus/zhurnal-mestnoe-samoupravlenie-v-tatarstane.htm> - Журнал "Местное самоуправление в Татарстане"
7. <http://www.mcx.ru> - Интернет-портал министерства сельского хозяйства Российской Федерации
8. <http://www.gosuslugi.ru> - Официальный интернет-портал государственных услуг Российской Федерации
9. <http://open.gov.ru> - Открытое правительство
10. <http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации
11. <http://gossluzhba.gov.ru> - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров

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

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические, семинарские занятия и самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с

примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

При подготовке к семинарским занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Изучить план семинарского занятия и проанализировать поставленные теоретические вопросы, определить объем теоретического материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить относящиеся к данной теме источники и литературу библиотеки университета, других библиотек города, а также при необходимости провести поиск в сети Интернет.
3. Изучить лекционный материал, относящийся к теме семинарского занятия.
4. Сделать краткий конспект и заметки при изучении литературных источников.
5. После изучения теоретического материала студентом проводится семинарское занятие.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к семинарским занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на семинарских занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к семинарским занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым семинарским занятием студент изучает план занятия с перечнем вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Формы и механизмы поддержки устойчивого развития сельского хозяйства в условиях ВТО. Файзрахманов Д.И., Мухаметгалиев Ф.Н., Кириллова О.В., Ситдикова Л.Ф.

2. Методические задания и указания к семинарским и практическим занятиям по дисциплине «Менеджмент» для студентов Института Экономики по направлению «Экономика». Валиева Г.Р.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение

Практические занятия			KasperskyEndpointSecurity для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). SoftwarefreeGeneralPublicLicense(GPL)
Самостоятельная работа			.

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

Лекции	№38 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием. Специализированная мебель: учебная мебель на 68 посадочных мест, стол преподавателя со стулом – 1 шт., доска магнитно-маркерная горизонтальная – 1 шт., трибуна - 1 шт., кондиционер SUPRA – 1 шт., ноутбук SamsungR455 – 1 шт., мультимедийный проектор EPSON – 1 шт., экран проекционный – 1 шт., Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 9 шт.. 1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise (Контракт № 2017.9102 от 14 апреля 2017 г., Контракт № 2018.14104 от 6 апреля 2018 г.) 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 (Контракт № 2016.13823 от 12 апреля 2016 г.) 3. Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса (Контракт №41 от 5 сентября 2019 г. (Контракт №68 от 6 августа 2018 г. Контракт №65/20 от 20.07.2017) 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагат» Контракт № 2020.26 от 20 июля 2020 г., Контракт № 2019.10 от 18 июня 2019 г., Контракт № 2018.21318 от 4 мая 2018 г., Контракт № 2017.13364 от 10 мая 2017 г. 5. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). Договор БИ0306 от 01.07.2011г.
Практические занятия	№5а Аудитория для практических и семинарских занятий Специализированная мебель: набор учебной мебели на 30 посадочных мест; доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 1 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт.

	№ 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.
	№ 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.