МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики

Кафедра управления сельскохозяйственным производством

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор – проректор
по учебно-воспитательной работе
проф. _____ Б.Г. Зиганшин
«28» мая 2019 г.

Рабочая программа дисциплины

«МЕНЕДЖМЕНТ»

по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Уровень
бакалавриата

Форма обучения
Очная, заочная

Год поступления 2019

Казань – 2019

Составитель: Нигматуллина Татьяна Николаевна, ст.преподаватель

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством 22 апреля 2019 года (протокол №9)

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент _____ Савушкина Л.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «06» мая 2019 года (протокол №10)

Пред. метод. комиссии, к.э.н., доцент _____ Гатина Ф.Ф.

Согласовано:
И.о. директора Института экономики,
к.э.н., доцент _____ Низамутдинов М.М.

Протокол ученого совета Института экономики «06» мая 2019 года (протокол №9)

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 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 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 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		**3 семестр**	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)**	**73**		**15**	
в том числе: лекции, час практические занятия, час зачет, час экзамен, час	 36 36 1 -		 6 8 1 -	
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час**)**	**71**		**129**	
в том числе: -подготовка к практическим занятиям, час - работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час - выполнение курсового проекта, час - подготовка к зачету, час - подготовка к экзамену, час	 10 25 - 36 -		 60 60 - 9 -	
Общая трудоемкость час **зач. ед.**	**144** **4**		**144** **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 2019 г.)

№ те-мы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							
		лекции		практичес-кие занятия		всего ауд. часов		самост. работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
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		4		9	15

7	Групповая динамика. Основные теории лидерства	8	2	8	2	16	4	9	15
8	Обеспечение эффективности менеджмента	8	2	8	2	16	4	8	15
	Итого	36	6	36	8	72	14	71	120

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам (год поступления обучающихся 2019 г.)

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно)/(заочно)	
1	Раздел 1. Эволюция менеджмента. Современные подходы и концепции менеджмента.		
Лекционный курс		очно	заочно
1.1	Введение в менеджмент	2	
1.2	История менеджмента	2	
1.3	Основные категории менеджмента	2	
Практические занятия			
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		
Лекционный курс			
2.1	Организация как система управления	2	
Практические занятия			
2.2	Организация как система управления	2	
3	Раздел 3. Функции менеджмента		
Лекционный курс			
3.1	Функции менеджмента	2	
Практические занятия			
3.2	Функции менеджмента	2	
4	Раздел 4. Организационные структуры менеджмента		
Лекционный курс			
4.1	Общая характеристика и проектирование организационных структур.	2	2
4.2	Механические и адаптивные структуры менеджмента.	2	
Практические занятия			
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		
Лекционный курс			
5.1	Методы менеджмента	2	
5.2	Стили руководства	2	
Практические занятия			
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		
Лекционный курс			
6.1	Разработка, принятие и реализация управленческих решений	2	
Практические занятия			
6.2	Разработка, принятие и реализация управленческих решений	2	
7	Раздел 7. Групповая динамика. Основные теории лидерства		
Лекционный курс			
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	
Практические занятия			
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		
Лекционный курс			
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	
Практические занятия			
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. Стиль 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 этика 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. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах : избр. статьи / С.Д. Резник. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 357 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_59fae100e1d779.37669358. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/944194

2. Маслова, Е. Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 336 с. - ISBN 978-5-394-02414-6 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/513088

3. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/950972

4. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/996382

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. 3ье, 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 (при необходимости)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного	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

Практи-ческие занятия	изложения		обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).
Самостоя-тельная работа			

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

Лекции	№39 Лекционная аудитория с мультимедийный оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука- 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» – 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов
Практические занятия	№45 Аудитория для практических и семинарских занятий. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 28 посадочных мест; доска – 1 шт., кафедра-1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» – 5 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.