

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Институт Экономики и  
Управления АПК  
Кафедра Менеджмент в АПК

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИЭиУ АПК Шапорова З.Е.

« 27 » марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Пыжикова Н.И.

« 28 » марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент**

ФГОС ВО

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

(код, наименование)

Направленность (профиль) Прикладная информатика в АПК

Курс 1

Семестр (ы) 2

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ  
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.  
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2025

Составители: Рожкова А.В.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 21 » марта 2025 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» профессионального стандарта от 19.09.2017 № 922.

Программа обсуждена на заседании кафедры  
протокол № 7 «17» марта 2025 г.

Зав. кафедрой Далисовой Н. А., к.э.н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 24 » марта 2025 г.

\* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией института экономики и управления АПК протокол № 7 «21» марта 2025 г.

Председатель методической комиссии Института экономики и управления АПК ст. преподаватель Рожкова А.В. «24» марта 2025 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки  
09.03.03 – «Прикладная информатика»

Бронов С.А., д.т.н., профессор кафедры информационной технологии и математического обеспечения информационных систем «21» марта 2025 г.

## Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	9
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	10
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ .....	11
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....</i>	<i>11</i>
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы.....</i>	<i>13</i>
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ .....</b>	<b>13</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>13</b>
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9).....	13
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	13
6.3 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	13
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....</b>	<b>16</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>16</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>18</b>
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	18
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	18
<b>ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД.....</b>	<b>20</b>
<i>Изменения.....</i>	<i>20</i>

## **Аннотация**

### **1. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

«Менеджмент» (Б1.О.25) является дисциплиной обязательной части Блока 1 для подготовки бакалавров по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика. Направленность: Прикладная информатика в агропромышленном комплексе.

Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой Менеджмент в АПК.

Дисциплина нацелена

- на формирование общепрофессиональных компетенций:

ОПК-4: выпускник способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности;

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

- на формирование универсальных 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 жизни

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности, освоение студентами общетеоретических положений управления, социально-экономическими системами, умениями и навыками практического решения управленческих проблем, изучение мирового опыта менеджмента, а также особенностей российского менеджмента.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: аудиторные занятия (лабораторные занятия), самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме коллоквиумов, тестирования и промежуточный контроль в форме экзамена (2 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18), лабораторные занятия (36 ч.), самостоятельная работа студентов (54 ч.), контроль - экзамен (36 ч.).

### **2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина «Менеджмент» включена в обязательную часть ОПОП, блока 1 дисциплины (модули).

Целью дисциплины является получение знаний и умений, овладение навыками по основам менеджмента.

Дисциплина «Менеджмент» решает ряд задач, направленных на формирование общепрофессиональной компетенции – ОПК-4, ОПК-9; универсальных компетенций – УК-2, УК-3, УК-4, УК-6.

Таблица 1

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-4	Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	ИОПК 4.1. Применяет стандарты, нормы и правила, оформляет техническую документацию на различных стадиях жизненного цикла информационной системы. ИОПК 4.2. Разрабатывает техническую документацию на различных этапах жизненного цикла информационной системы.	<i>Знает</i> основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы <i>Умеет</i> применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы <i>Владеет</i> навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.
ОПК-9.	Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп	ИОПК 9.1. Использует 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. ИОПК 9.2. Осуществляет взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимает участие в командообразовании и развитии персонала. ИОПК 9.3. Участвует в проведении презентаций, переговоров, публичных выступлений.	<i>Знает</i> 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 <i>Умеет</i> осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала. <i>Владеет</i> навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений
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	ИУК 2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет соотношения между ними.  ИУК 2.2. Предлагает способы решения поставленных задач, оценивает предложенные способы.  ИУК 2.3. Проектирует решение конкретной задачи с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	<i>Знает</i> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения <i>Умеет</i> анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ <i>Владеет</i> методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах

УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>ИУК 3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели.</p> <p>ИУК 3.2. Учитывает интересы других участников при выстраивании взаимодействия с учетом социальных особенностей членов команды.</p> <p>ИУК 3.3. Осуществляет обмен информацией между участниками команды с соблюдением установленных норм, правил и несёт ответственность за результат.</p>	<p><i>Знает</i> типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия</p> <p><i>Умеет</i> 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 роста</p> <p><i>Владеет</i> навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем</p>
УК-4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>ИУК 4.1. Анализирует поставленные задачи и определяет информацию, необходимую для решения поставленных задач.</p> <p>ИУК 4.2. Выполняет перевод текстов с иностранного языка на государственный язык.</p> <p>ИУК 4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стили общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, учитывая социокультурные различия на государственном и иностранных языках.</p>	<p><i>Знает</i> принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</p> <p><i>Умеет</i> применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p> <p><i>Владеет</i> методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИУК 6.1. Использует методы и инструменты управления временем при выполнении конкретных задач и при достижении поставленных целей.</p> <p>ИУК 6.2. Оценивает требования рынка труда и образовательное пространство (или предложения образовательных технологий) для определения траектории профессионального роста.</p> <p>ИУК 6.3. Строит карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p>	<p><i>Знает</i> основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда</p> <p><i>Умеет</i> демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p><i>Владеет</i> способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей</p>

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

#### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 2	№
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	
<b>Контактная работа</b>	<b>1,5</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	
в том числе:				
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме			18/6	
Лабораторные занятия (ЛЗ) / в том числе в интерактивной форме			36/12	
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>1,5</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	
в том числе:				
самостоятельное изучение тем и разделов			30	
самоподготовка к текущему контролю знаний			24	
<b>Подготовка и сдача экзамена</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	36	
<b>Вид контроля:</b>			экзамен	

### 4. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

#### Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ	
<b>Модуль 1 Теоретические и методологические основы менеджмента</b>	<b>54</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>30</b>
<b>Модульная единица 1.1</b> Организации и менеджмент	27	4	8	15
<b>Модульная единица 1.2</b> Управленческий труд и его специфика	25	2	8	15
<b>Модуль 2 Основные функции, связующие процессы, технологии менеджмента</b>	<b>54</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>24</b>
<b>Модульная единица 2.1</b> Функции и методы менеджмента	32	8	14	12
<b>Модульная единица 2.2</b> Связующие процессы в менеджменте	22	4	6	12
<b>Экзамен</b>	<b>36</b>			
<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>54</b>



## 4.2. Содержание модулей дисциплины

### Модуль 1 Теоретические и методологические основы менеджмента

Модуль включает характеристику таких основных понятий курса, как организации и менеджмент. Рассматриваются этапы становления современного менеджмента, анализируются внутренние переменные и внешняя среда организации, ее основные хозяйственно-правовые формы.

#### Модульная единица 1.1 Организации и менеджмент

Отличительные особенности понятий: «управление», «менеджмент», «руководство». Цель, предмет, субъект и объект менеджмента. Роль менеджмента в организации. Основные подходы к менеджменту. Методы управления. Принципы управления. Стили управления. История развития менеджмента. Развитие теории и практики управления. Организация в системе управления. Основные требования и составляющие организации.

#### Модульная единица 1.2 Управленческий труд и его специфика

Цель, предмет, средства, продукт, характеристика управленческого труда. Разделение управленческого труда. Основные уровни управления. Требования, предъявляемые к менеджерам. Эффективность управленческого труда.

### Модуль 2 Основные функции, связующие процессы, технологии менеджмента.

Во втором модуле изучается система основных функций управления - разработка и реализация стратегических планов, организация, мотивация и контроль.

#### Модульная единица 2.1 Функции и методы менеджмента.

Сущность и задачи планирования. Основные принципы планирования. Основные этапы процесса планирования. Содержание и роль функции организации в системе менеджмента. Виды и формы организационных структур. Понятие, подходы, методы и средства мотивации. Управление мотивацией персонала. Сущность, основные цели и задачи контроля в системе менеджмента. Основные функции контроля. Характеристики эффективного контроля.

#### Модульная единица 2.2 Связующие процессы в менеджменте.

Сущность, понятие, цели, функции, средства коммуникации. Коммуникативный процесс. Виды и формы коммуникаций. Сущность и характерные особенности управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.

## 4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1 Теоретические и методологические основы менеджмента</b>		<b>экзамен</b>	<b>6</b>
	<b>Модульная единица 1.1 Организации и менеджмент</b>	Лекция № 1. Введение в дисциплину. Общие принципы и объекты менеджмента	опрос	2
		Лекция № 2 История управленческой мысли	опрос	2
	<b>Модульная единица 1.2 Управленческий труд и его специфика</b>	Лекция № 3. Управленческий труд: лидерство, влияние, основные формы власти	опрос	2
2.	<b>Модуль 2 Основные функции, связующие процессы, технологии менеджмента</b>		<b>экзамен</b>	<b>12</b>

<sup>1</sup> Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Модульная единица 2.1</b> Функции и методы менеджмента	Лекция № 4. Планирование как основная функция менеджмента	опрос	2
		Лекция № 5 Сущность и содержание функции организация	опрос	2
		Лекция № 6 Мотивация – функция управления организацией	опрос	2
		Лекция № 7 Управленческий контроль: цель, формы, средства реализации в организации	опрос	2
	<b>Модульная единица 2.2</b> Связующие процессы в менеджменте	Лекция № 8. Коммуникации в менеджменте	опрос	2
		Лекция № 9. Принятие управленческих решений	опрос	2
3.	<b>ИТОГО</b>		Экзамен	18

#### 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1 Теоретические и методологические основы менеджмента</b>		<b>экзамен</b>	<b>16</b>
	<b>Модульная единица 1.1</b> Организации и менеджмент	Занятие № 1. Введение в дисциплину. Общие принципы и объекты менеджмента	Практическое задание	4
		Занятие № 2. История управленческой мысли	Практическое задание, доклад	4
	<b>Модульная единица 1.2</b> Управленческий труд и его специфика	Занятие № 3. Лидерство, власть, партнерство	Практическое задание	4
		Занятие № 4. Эффективность управленческого труда	Практическое задание	4
2.	<b>Модуль 2 Основные функции, связующие процессы, технологии менеджмента</b>		<b>экзамен</b>	<b>20</b>
	<b>Модульная единица 2.1</b> Функции и методы менеджмента	Занятие № 5. Планирование - основная функция менеджмента	Практическое задание	4
		Занятие № 6. Сущность и содержание функции	Практическое задание	4

<sup>2</sup> Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол- во часов
		организация	задание	
		Занятие № 7. Мотивация – функция управления организацией	Практическое задание	4
		Занятие № 8. Управленческий контроль: цель, формы, средства реализации в организации	Практическое задание	2
	<b>Модульная единица 2.2</b> Связующие процессы в менеджменте	Занятие № 9. Коммуникации в системе менеджмента	Практическое задание	2
		Занятие № 10. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Практическое задание	4
3.	<b>ИТОГО</b>		экзамен	36

#### 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

В процессе освоения дисциплины используются занятия лекционного типа (18 часов), лабораторные занятия (36 часов). Самостоятельная работа (54 часов) проводится в форме самостоятельного изучения лексического и грамматического материала.

Контроль самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям осуществляется с помощью электронного обучающего курса <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=1312>. Форма контроля: 2 семестр - экзамен.

Обучающийся должен готовиться к практическим занятиям: самостоятельно изучать лексический и практический материал по темам занятия в соответствии с тематическим планом. При подготовке к занятию, обучающемуся следует обратиться к литературе научной библиотеки ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». Подготовка к сдаче экзамена, а также групповой работе на занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения).

Формы организации самостоятельной работы студентов:

- организация и использование электронного курса дисциплины размещенного на платформе LMS Moodle для СРС.
- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к собеседованию / опросам;
- подготовка докладов;
- выполнение контрольных заданий при самостоятельном изучении дисциплины;
- самотестирование по контрольным вопросам (тестам).

##### 4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

**Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к  
текущему контролю знаний**

№п/ п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
<b>1</b>	<b>Модуль 1 Теоретические и методологические основы менеджмента</b>		<b>30</b>
2	<b>Модульная единица 1.1</b> Организации и менеджмент	1 Менеджмент: понятия, цели, задачи, содержание, субъекты, объекты, методы (практические задания, опрос) 2 Исторические аспекты развития теории и практики менеджмента: основные подходы, школы, зарубежные модели управления (практические задания, опрос, доклады) 3 Организация — открытая социотехническая система (практические задания, опрос)	9
3	<b>Модульная единица 1.2</b> Управленческий труд и его специфика	4 Управленческий труд и его специфика: лидерство, влияние, основные формы власти (практические задания, опрос) 5 Оценка эффективности менеджмента организации (практические задания, опрос)	9
4	Подготовка к текущему контролю знаний		12
<b>5</b>	<b>Модуль 2 Основные функции, связующие процессы, технологии менеджмента</b>		<b>24</b>
6	<b>Модульная единица 2.1</b> Функции и методы менеджмента	6 Планирование — основная функция менеджмента (процесс целеполагания) 7 Сущность и содержание функции организации (проектирование организационных структур) 8 Мотивация — функция в системе управления организацией (практические задания, опрос) 9 Управленческий контроль: цель, формы, средства реализации (практические задания, опрос) 10 Стратегический менеджмент. Основные подходы к выбору стратегии (практические задания, опрос)	6
7	<b>Модульная единица 2.2</b> Связующие процессы в менеджменте	11 Коммуникации в системе менеджмента (практические задания, опрос) 12 Процесс принятия и реализации управленческих решений (практические задания, опрос)	6
8	Подготовка к текущему контролю знаний		12
	<b>Итого</b>		<b>54</b>
9	Подготовка к экзамену		36
	<b>ВСЕГО, включая экзамен</b>		<b>90</b>

#### 4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
	В учебном плане не предусмотрено	

### 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

#### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛЗ/ ПЗ/С	СРС	Другие виды	Вид контроля
ОПК-4	1-9	1-10	1-12		экзамен
ОПК-9	1-9	1-10	1-12		экзамен
УК-2	1-9	1-10	1-12		экзамен
УК-3	1-9	1-10	1-12		экзамен
УК-4	1-9	1-10	1-12		экзамен
УК-6	1-9	1-10	1-12		экзамен

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

##### Интернет-ресурсы

1. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» <https://intuit.ru/>
2. Информационно-аналитическая система «Статистика» <http://www.ias-stat.ru/>

##### Электронные библиотечные системы

3. Каталог библиотеки Красноярского ГАУ -- [www.kgau.ru/new/biblioteka/](http://www.kgau.ru/new/biblioteka/) ;
4. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека - [www.cnsnb.ru/](http://www.cnsnb.ru/) ;
5. Научная электронная библиотека "eLibrary.ru" – [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) ;
6. Электронная библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - <https://urait.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «AgriLib» - <http://ebs.rgazu.ru/>
9. Электронная библиотека Сибирского Федерального университета - <https://bik.sfu-kras.ru/>
10. Национальная электронная библиотека - <https://rusneb.ru/>
11. Электронная библиотечная система «ИРБИС64+» - [http://5.159.97.194:8080/cgi-bin/irbis64r\\_plus/cgiirbis\\_64\\_ft.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS\\_FULLTEXT&P21DBN=IBIS&Z21ID=&S21CNR=5](http://5.159.97.194:8080/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&P21DBN=IBIS&Z21ID=&S21CNR=5)
12. Электронный каталог Государственной универсальной научной библиотеки

Красноярского края - <https://www.kraslib.ru/>

13. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». <https://cyberleninka.ru>

#### *Информационно-справочные системы*

14. Справочно-правовая система КонсультантПлюс

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.8636296761039928>

15. Информационно-правовой портал «Гарант». <http://www.garant.ru/>

#### *Профессиональные базы данных*

16. АК&М — экономическое информационное агентство. <http://www.akm.ru/>

17. Bloomberg -Информационно-аналитическое агентство.

<https://www.bloomberg.com/europe>

### **6.3 Программное обеспечение**

#### *Лицензионное ПО Красноярского ГАУ*

1. Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
3. Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF &#8210; Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).
4. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License (лицензия 17E0-171204-043145-330-825 с 12.04.2017 до 12.12.2019).
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License (лицензия 1800-191210-144044-563-2513 с 10.12.2019 до 17.12.2021).
6. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) – бесплатно распространяемое ПО

Таблица 9

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Кафедра Менеджмент в АПК Направление подготовки (специальность) 09.03.03. Прикладная информатика  
 Дисциплина Менеджмент

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная										
Лекции, практические занятия	Теория менеджмента: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент»	Тодошева Светлана Тадынаева	М:КноРус	2013	+		+		7	20
	Менеджмент: деловые ситуации, практические задания	Малюк Владимир Иванович	М:КноРус	2010	+		+		7	15
	МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник для прикладного бакалавриата	Н. И. Астахова	М: Юрайт	2019		+				<a href="http://www.biblio-online.ru/bcode/425902">http://www.biblio-online.ru/bcode/425902</a>
Дополнительная										
Лекции, практические занятия	Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата— 4-е изд.	И. Н. Шапкин	Москва : Издательство Юрайт	2019		+				URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438430">https://www.biblio-online.ru/bcode/438430</a>
Лекции, практические занятия	Менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата.	И. А. Иванова, А. М. Сергеев	Москва : Издательство Юрайт	2019		+				URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/445032">https://www.biblio-online.ru/bcode/445032</a>

Директор Научной библиотеки



## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра и складывается из оценки за текущий контроль знаний (аттестация) и оценки за работу в семестре. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по 100-бальной системе. Суммарная оценка складывается из оценок за отдельные виды работ:

1. ответы на занятиях;
2. активность на занятиях;
3. самостоятельная работа:
  - а) выполнение домашних заданий;
  - б) выполнение тестовых заданий;
  - в) подготовка докладов и сообщений.
4. контрольное тестирование;
5. контрольный опрос.

Виды текущего контроля: коллоквиум, выполнение тестовых заданий.

Промежуточный контроль – экзамен

Обучающийся, не сдавший зачёт (экзамен), приходит на пересдачу в сроки в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей:  
[http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik\\_lz.pdf](http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf)

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория интерактивного обучения – компьютерный класс. На лекциях применяются демонстрационные презентации в программе Power Point. На практических занятиях демонстрируется учебное видео. Учебные видеокейсы предназначены для наглядной демонстрации учебной конкретной ситуации. Записка для преподавателя дополняет учебную конкретную ситуацию методическими рекомендациями по проведению занятия. Раздаточные материалы предоставляют необходимую информацию для работы обучающихся над учебными задачами.

Наглядные пособия по дисциплине «Менеджмент» используются для повышения качества преподавания и способствуют эффективному приобретению студентами компетенций. Наглядные пособия используются в лекциях и на практических занятиях

Виды занятий	Аудиторный фонд
Лекции	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованы специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор



	Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками.
Лабораторные/практические работы	Учебная аудитория – для проведения занятий лабораторного типа: рабочие места преподавателя и студентов укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации аудитории. Для проведения практических занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB.
Самостоятельная работа	<p>Помещение для самостоятельной работы 3-13 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И») - рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Celeron в комплектации с мониторами Samsung, LG, Aser, Viewsonic и др. внешними периферийными устройствами.</p> <p>Помещение для самостоятельной работы 1-06 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г») - Информационно-ресурсный центр Научной библиотеки - 16 посадочных мест: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, 8 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Panasonic, экран, МФУ Laser Jet M1212.</p> <p>Помещение для самостоятельной работы 2-06 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г») - на 51 посадочное место: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Acer X 1260P,</p>

## **9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

### **9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся**

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной потоочно-групповой системы обучения. При потоочно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра: для бакалавров – в 2 семестре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

При переходе студента в другой вуз полученные им кредиты и баллы по отдельным модулям зачитываются. Для этого студенту выдается справка о набранных кредитах и баллах, а при официальном запросе – программа освоенного модуля и копии оценочных листов по нему. Оценочные листы балльно-рейтингового контроля подписываются студентом и преподавателем.

Организация изучения курса «Менеджмент» предполагает:

#### **а) для преподавателя:**

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;
- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

#### **б) для студентов:**

- посещение лекций, практических занятий обязательно;
- лекции – основное методическое руководство при изучении дисциплины, оптимальным образом структурированное и соответствующее современному уровню состояния вопроса;
- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы

### **9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
  - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Таблица 12

**Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.**

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> </ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме увеличенных шрифтом;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> <li>• в форме аудиофайла;</li> </ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> <li>• в форме аудиофайла.</li> </ul>

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработали:**

Рожкова А.В.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу по дисциплине «Менеджмента»**  
**по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика»**

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент» составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика».

Дисциплина «Менеджмент» является дисциплиной базовой части подготовки студентов по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика».

В данной рабочей программе определены цели и задачи учебной дисциплины, требования к формированию у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков управления организацией.

Согласно программе основной целью курса является приобретение студентами знаний по основным направлениям менеджмента организации, понимание студентами природы и сущности базовых функций менеджмента и формирование навыков принятия управленческих решений как определяющего фактора организационной эффективности.

В программе четко определены модули и темы, содержание учебного материала, а также знания, умения и навыки, которыми должен овладеть бакалавр; показано распределение учебных часов по модулям учебной дисциплины.

Рабочая программа строится с учетом педагогических и методических принципов и может быть рекомендована при изучении дисциплины «Менеджмент» в высшем учебном заведении.

Рецензент:  
Генеральный директор  
ООО «Сиблес Плюс»



/Е.Н. Конецкий