

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Кафедра технологии управления

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
зооинженерии и биотехнологий
Осипова О.В. Осипова
26 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«МЕНЕДЖМЕНТ В ОБЛАСТИ КИНОЛОГИИ»
основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки бакалавра
06.03.01- Биология

Тип образовательной программы
Прикладной бакалавриат

Направленность (профиль) образовательной программы - Кинология

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Санкт-Петербург
2020

Автор

Ст.
преподаватель


(подпись)

Тузунцев И.В.
(Фамилия И.О.)

Рассмотрена на заседании кафедры
от 26 мая 2020 г., протокол № 9.

Технологии управления


Заведующий кафедрой


(подпись)

Должен Н.Ю.
(Фамилия И.О.)

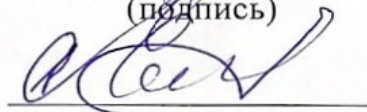
СОГЛАСОВАНО

Зав. библиотекой


(подпись)

Позубенко Н.А.

Начальник отдела
технической поддержки
ЦИТ


(подпись)

Чижиков А.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цель освоения дисциплины	4
2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	4
3	Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	5
4	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	5
5	Содержание дисциплин, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
6	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	8
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	8
	ВОПРОСЫ К ИТОГОВОМУ КОНТРОЛЮ (ЗАЧЕТ).....	14
	ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕНЕДЖМЕНТ».....	14
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	17
	15) «Мой Город» [сайт].- Режим доступа : http://www.mojgorod.ru ..	17
	16) «Росбизнесконсалтинг» информационное агентство [сайт].- Режим доступа: http://www.rbc.ru	17
	17) Статистическая база данных по российской экономике [сайт] .- Режим доступа: http://ecsosman.hse.ru	17
	18) Федеральная служба государственной статистики [сайт]. - Режим доступа : http://www.gks.ru	17
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	18
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	20
12	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20
13	Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	21

1 Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «*Менеджмент в области кинологии*» является ознакомление студентов с основными, наиболее значительными направлениями развития истории менеджмента на различных этапах формирования науки управления.

Рассмотрение теоретических основ, законов, принципов и закономерностей построения и функционирования организации как системы, в том числе экономических, методологических принципов ее анализа, применение изученных закономерностей для проектирования и построения оптимальных структур организаций.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «*Менеджмент в области кинологии*» участвует в формировании следующей компетенции:

- 1) ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию.
- 2) ПК-4 - способностью применять современные методы обработки, анализа и синтеза полевой, производственной и лабораторной биологической информации, правила составления научно-технических проектов и отчетов;

В результате освоения компетенции ОК-7 обучающийся должен

Знать:

— нормы культуры мышления, основы логики, основы методологии научного знания, формы анализа;

Уметь:

— адекватно воспринимать информацию, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, критически оценивать свои достоинства и недостатки, анализировать социально значимые проблемы;

Владеть:

— навыками постановки цели, способностью в устной и письменной речи, логически оформить результаты мышления, навыками выработки мотивации к выполнению профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции ПК - 4 обучающийся должен:

знать:

— принцип действия и возможности использования современной научной аппаратуры и оборудования для выполнения научно-исследовательских и лабораторных работ по исследованию физиологического состояния и здоровья собак в зависимости от их возраста, условий содержания и кормления, уровня нагрузки на организм;

уметь:

- использовать современную научную аппаратуру и оборудование для выполнения научно-исследовательских и лабораторных работ и анализировать полученные результаты;

владеть:

- навыками работы и методиками исследований при использовании современной научной аппаратуры и оборудовании для выполнения научно-исследовательских и лабораторных работ.

3 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

3.1 Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

1) «Экономика»

знания:

- основные экономические категории и закономерности функционирования субъектов экономики и развития экономических систем, в том числе аграрной отрасли

умения:

- анализировать и моделировать экономические процессы на микро, -мезо, и макроуровнях, в том числе в аграрной отрасли;

навыки:

- владеть навыками принятия рациональных экономических решений, в том числе в условиях аграрного производства и аграрной политики.

3.2 Перечень последующих дисциплин, практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- 1) Организация и проведение выставок собак. Порядок присвоения званий, категорий, разрядов
- 2) Организация и проведение испытаний и соревнований собак
- 3) Преддипломная практика

4 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 3 зачетных единиц / 108 часов.

Объем дисциплины
очная форма обучения

Виды учебной деятельности	7-й семестр	Всего, часов

Виды учебной деятельности	7-й семестр	Всего, часов
Общая трудоемкость	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.	48	48
<i>Занятия лекционного типа</i>	16	16
<i>Занятия семинарского типа</i>	32	32
Самостоятельная работа обучающихся	60	60
Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	8-й семестра	Всего, часов
Общая трудоемкость	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.	40	40
<i>Занятия лекционного типа</i>	14	14
<i>Занятия семинарского типа</i>	26	26
Самостоятельная работа обучающихся	68	68
Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет

5 Содержание дисциплин, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Название раздела (темы)	Содержание раздела	Вид учебной работы	Количество часов
				Очная форма обучения
1	2	3	4	5
1	ИСТОРИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННОЙ МЫСЛИ	1. Развитие управленческой и организационной мысли. 2. Классическое направление менеджмента. 3. Гуманитарное направление менеджмента. 4. Современные направления менеджмента. 5. Развитие управленческой мысли в России.	Л	2
			ПЗ	3
			СРС	6
2	ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ МЕНЕДЖМЕНТА	1. Понятия «менеджмент» и «управление». 2. Понятие «организация».	Л	2
			ПЗ	3

		3. Система менеджмента в организации. 4. Основные функции менеджмента. 5. Методы менеджмента. 6. Виды менеджмента	СРС	6
3	СОДЕРЖАНИЕ И СПЕЦИФИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА	1. Профессия «менеджер».	Л	2
		2. Компетенции и имидж менеджеров.	ПЗ	3
		3. Роли менеджеров. 4. Национальные особенности менеджмента.	СРС	6
4	КОММУНИКАЦИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ	1. Понятие организационных коммуникаций.	Л	2
		2. Свойства информации.	ПЗ	3
		3. Коммуникационные потоки в организации.	СРС	6
5	ПРИНЦИПЫ РАЗРАБОТКИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	1. Понятие управленческого решения.	Л	1
		2. Классификация управленческих решений.		
		3. Основы разработки рациональных управленческих решений. 4. Типовые подходы к принятию решений.	ПЗ	4
6	ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ	5. Методы коллективной разработки управленческих решений.	СРС	6
		1. Целеполагание и планирование.	Л	1
		2. Внешняя среда организации. 3. Основные виды планирования.	ПЗ	3
	2	3	4	5
7	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МЕНЕДЖЕРА	4. Принципы эффективного планирования.	СРС	6
		1. Принципы организационной деятельности.	Л	2
		2. Организационная структура. 3. Организационные полномочия.	ПЗ	4
8	МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА	4. Базовые типы организационных структур.	СРС	6
		1. Основные определения теории мотивации.	Л	2
		2. Содержательные теории мотивации.	ПЗ	3
9	УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ	3. Процессуальные теории мотивации.	СРС	6
		1. Понятие управленческого контроля.	Л	1
		2. Виды управленческого контроля.	ПЗ	3
10	ЛИДЕРСТВО В МЕНЕДЖМЕНТЕ	3. Принципы эффективного контроля.	СРС	6
		1. Понятие власти и лидерства.	Л	1
		2. Личностный подход к лидерству.	ПЗ	3
		3. Поведенческий подход к лидерству.		
		4. Ситуационный подход к лидерству. 5. Модель лидерства Ицхака Адизеса.		

			СРС	6
	Итого:			108

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- 1) Донец Н.Ю., Лаврова А.П. Менеджмент: Методические указания к практическим и самостоятельным работам для обучающихся по направлениям подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», 35.03.04 «Агрономия», 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение» (уровень бакалавриата). – СПб.: СПбГАУ. – 2016. – 66
- 2) Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: электронный учебник для вузов. - 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Пример 1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и самостоятельного изучения разделов дисциплины (по разделу 8).

Задание 1. Запишите названия типов потребностей человека, составляющих пирамиду иерархии потребностей, предложенную А. Маслоу. Приведите примеры потребностей. Потребности какого уровня (каких уровней) побуждают вас учиться в вузе? Объясните свое мнение.

Задание 2. Прочитайте мини-кейсы и укажите, какие типы потребностей (по классификации А. Маслоу), побуждали героев действовать описанным образом.

№	Ситуации
1	2
1	В первые дни своего пребывания на необитаемом острове Робинзон Крузо с риском для жизни нырял к затонувшему кораблю, чтобы достать уцелевшие оружие, одежду и припасы. Впоследствии, прожив на острове несколько лет, он тратил много времени и сил на то, чтобы научиться выращивать пшеницу и разводить домашних животных.
2	К моменту своего знакомства с туземцем Пятницей Робинзон Крузо уже вполне научился обходиться без помощи других людей, добывать себе пищу и даже строить жилище. Тем не менее, он прилагал большие усилия к тому, чтобы Пятница стал его другом и научился говорить по-английски.
3	Наталия всегда мечтала быть корреспондентом. К моменту окончания с отличием

	<p>факультета журналистики, ее портфолио насчитывало более тридцати статей, рассказов и очерков. Одна работа даже завоевала приз престижного конкурса. После окончания университета Наталия устроилась в редакцию очень крупной и известной газеты. Однако на первое время ей предложили должность редактора небольшой рубрики. Писать не давали, да на это просто не оставалось времени. Наталия отлично справлялась со своими обязанностями, и была на хорошем счету у руководства. Однако «первое время» затянулось на два года. Из разговора со своим шефом Наталия поняла, что в ближайшие несколько лет ей не предоставят место корреспондента. Через две недели Наталия уволилась из престижного издания и устроилась корреспондентом в небольшую газету. Теперь ей приходится много писать, много ездить по стране. Работа отнимает почти все время. Статьи Наталии не раз отмечались читателями, как самые интересные и острые. По-видимому, в ближайшие три-четыре года Наталию не ожидает какое-либо серьезное служебное продвижение. Однако по ее словам, она еще никогда не чувствовала себя такой счастливой.</p>
4	<p>Анна работает менеджером в небольшой компании и руководит отделом. В ее подчинении находятся пять сотрудников. Отделу часто приходится решать срочные и достаточно сложные задачи. Иногда выполнение нового задания требует от Анны твердости и требовательности по отношению к ее сотрудникам. Но ей всегда удается обходиться без применения административных мер, взысканий и предупреждений. Анна считает, что залогом успешной работы коллектива является хороший моральный климат. Бывали случаи, когда Анна брала на себя часть исполнительской работы, чтобы позволить одной сотруднице пораньше уйти с работы в детский сад за ребенком. Сотрудники не злоупотребляют добрым отношением Анны. Они понимают, что важность своевременного выполнения производственных заданий и прилагают для этого все свои навыки и усилия.</p>
5	<p>Выпускник факультета менеджмента одного из престижных вузов Николай получил работу аналитика в успешной коммерческой компании. Работа требовала от него приложения знаний, сил и творческих способностей. Каждая новая ситуация предполагала неординарный подход и креативность. В целом Николай был доволен своей работой, понимая, что она дает ему не только высокую заработную плату, но и реализацию знаний, творческое развитие, а также гарантирует карьерный рост. Огорчало Николая только одно – ему приходилось работать уединенно в удобном одноместном офисном помещении. Общение с коллегами сводилось преимущественно к обмену электронными посланиями. Через полтора года Николай попросил перевести его на другую, менее оплачиваемую должность, требующую большую часть рабочего времени проводить в общении с коллегами, партнерами и клиентами.</p>

Задание 3. В коллективе фирмы назревает конфликтная ситуация, что подтверждается следующими фактами:

- каждый трудится сам по себе, отказывая другим в помощи;
- сотрудники не доверяют друг другу и стараются не делиться рабочими и личными планами, не дают советы;
- при высказывании своего мнения о работе своего коллеги, каждый сотрудник скорее выскажет свои замечания и претензии, нежели подчеркнет его достоинства.

Как вы думаете, что следует предпринять менеджеру, чтобы изменить обстановку в коллективе?

Задание 4. В обувном магазине назрела конфликтная ситуация между подчиненными и руководством. Несколько продавцов-консультантов обвинили администрацию магазина в том, что всем назначают одинаковую заработную плату вне зависимости от вклада каждого работника.

1. Какие теории мотивации необходимо изучить руководству для правильного понимания данной проблемы?

2. Каким образом можно убедиться в справедливости выводов продавцов-консультантов?

Задание 5. Теории мотивации

Составьте таблицу (см. образец оформления), запишите в первый столбец все изученные вами теории и модели мотивации. Во второй столбец запишите ваши отзывы – какие теории и модели заинтересовали вас больше других и почему.

	Теории и модели мотивации	Ваши отзывы

Пример 2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и самостоятельного изучения разделов дисциплины

В данном тесте на каждый вопрос может быть как один правильный ответ, так и несколько.

1) Содержание какого понятия отражает следующее определение «...- особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели»?

- а. менеджмент
- б. управление
- в. функции менеджмента

2) Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?

- а. планирование
- б. организация
- в. мотивация
- г. контроль
- д. руководство

3) Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации?

- а. планирование
- б. организация
- в. контроль
- г. мотивация

- 4) Какие методы используются в самоменеджменте для планирования рабочего времени менеджера?
- а. метод «Дельфи»
 - б. метод «Альпы»
 - в. метод «дерева целей»
- 5) Содержанию какого понятия соответствует следующее определение - процесс целенаправленного воздействия на объект - это?
- а. менеджмент
 - б. управление
 - в. функции менеджмента
- 6) Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды организации?
- а. цель
 - б. персонал
 - в. поставщики
 - г. клиенты
 - д. структура управления
- 7) Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией?
- а. планирование
 - б. организация
 - в. мотивация
 - г. коммуникационные
- 8) Что характеризуют функциональные вертикальные связи организационной структуры управления?
- а. наличие совместно решаемых звеньями задач
 - б. подчиненность и ответственность по всем вопросам
 - в. подчиненность в рамках определенной функции
- 9) Какие методы традиционно выделяют в менеджменте?
- а. экономические
 - б. бюрократические
 - в. административные
 - г. социально-психологические
 - д. демократические
- 10) Что характеризует стиль руководства?
- а. схему подчиненности и ответственности
 - б. форму взаимоотношений руководителей и подчиненных
 - в. связь кооперации и координации.

Пример 3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и самостоятельного изучения разделов дисциплины

1. Кто такой менеджер?

- а. профессия, которую может освоить человек, независимо от его психофизических характеристик
- б. человек, прошедший специальную подготовку и добивающийся результата посредством труда других людей
- в. профессионал-организатор, обладающий определенной суммой знаний в сфере управления производством, технологии и экономики
- г. субъект управления, должностное лицо в организации, обладающий знаниями и навыками управления, наделенный полномочиями и ответственностью
- д.

2. Что является объектом и субъектом менеджмента?

- а. технические ресурсы
- б. люди
- в. финансовые ресурсы
- г. технологии

3. Главной задачей менеджера является:

- а. максимизация прибыли
- б. организация труда персонала
- в. получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов
- г. налаживание системы внутрифирменных коммуникаций

Пример 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и самостоятельного изучения разделов дисциплины

1. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:

- а. удовлетворенность партнеров по коммуникации
- б. доброжелательная атмосфера общения
- в. желание сторон продолжать коммуникации
- г. близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения

2. Корпоративная культура основана:

- а. на принятых в обществе формах поведения
- б. на правилах, определяемых руководством организации
- в. на разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях
- г. на особенностях производства

Пример 5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и самостоятельного изучения разделов дисциплины

1. В какой из школ менеджмента были впервые выделены управленческие функции?

- а. школа научного управления
- б. ситуационная теория менеджмента
- в. теория массового обслуживания

- г. школа науки управления или математическая школа управления
2. Процесс принятия решений начинается с:
- а. формулировки миссии предприятия
 - б. постановки управленческих целей
 - в. выявления проблемы
 - г. определения лица, ответственного за принятие решений

Пример 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и самостоятельного изучения разделов дисциплины

1. В системе управления организацией - объект управления - это?
- а. связующая подсистема
 - б. управляющая подсистема
 - в. финансовая подсистема
 - г. управляемая подсистема
2. В системе управления организацией - субъект управления - это?
- а. управляющая подсистема
 - б. управляемая подсистема
 - в. связующая подсистема
 - г. финансовая подсистема

Пример 7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и самостоятельного изучения разделов дисциплины

1. Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?
- а. вертикальными связями
 - б. горизонтальными связями
 - в. функциональными связями
 - г. всеми перечисленными связями

Пример 8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и самостоятельного изучения разделов дисциплины

1. Первым методом мотивации был
- а. теория Врума
 - б. «кнут и пряник»
 - в. теория Маслоу
 - г. теория справедливости Адамса
2. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу было:
- а. самоутверждение
 - б. стремление к контактам
 - в. самовыражение
 - г. физиологические потребности

Пример 9. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и

самостоятельного изучения разделов дисциплины

1. Контроль в менеджменте является функцией:

- а. независимой
- б. парной
- в. универсальной
- г. специфической

Пример 10. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и самостоятельного изучения разделов дисциплины

1. Делегирование полномочий можно определить как:

- а. процесс, при котором руководители поручают часть своих прав людям, ответственным перед ним, тем самым, преумножая свою власть
- б. способ побуждения людей для достижения поставленной цели
- в. совокупность работников аппарата управления, которые находятся на одном управленческом уровне
- г. разработка планов на перспективу

2. Делегирование полномочий можно определить как:

- д. процесс, при котором руководители поручают часть своих прав людям, ответственным перед ним, тем самым, преумножая свою власть
- е. способ побуждения людей для достижения поставленной цели
- ж. совокупность работников аппарата управления, которые находятся на одном управленческом уровне
- з. разработка планов на перспективу

*ВОПРОСЫ К ИТОГОВОМУ КОНТРОЛЮ (ЗАЧЕТ)
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕНЕДЖМЕНТ»*

- 1. Как классифицируются научные направления менеджмента?
- 2. В чем состоит вклад в научный менеджмент Ф. Тейлора?
- 3. В чем состоит вклад в науку об управлении А. Файоля?
- 4. В чем состоит вклад в науку об управлении П. Друкера?
- 5. Дайте общую характеристику гуманитарного направления менеджмента.
- 6. Объясните сущность системного подхода к менеджменту.
- 7. Объясните сущность ситуационного подхода к менеджменту.
- 8. Объясните сущность процессного подхода к менеджменту.
- 9. Назовите российских ученых, внесших вклад в развитие менеджмента в России.
- 10. Что такое «менеджмент»?
- 11. Дайте определение понятию «управление».
- 12. Кого можно называть менеджером?

13. Какие уровни управления организацией вы знаете?
14. Перечислите основные функции менеджмента.
15. Назовите методы менеджмента.
16. Приведите примеры видов менеджмента исходя из отраслевой и функциональной специфики.
17. В чем состоят различия понятий «предприниматель» и «менеджер»?
18. Перечислите основные компетенции менеджеров.
19. Приведите примеры требований, предъявляемых к имиджу менеджера.
20. Перечислите роли менеджеров по Г. Минцбергу.
21. В чем состоят основные различия японского и американского менеджмента?
22. Что представляют собой коммуникации в организации?
23. Перечислите основные элементы коммуникационного процесса.
24. Перечислите основные свойства информации.
25. Дайте характеристику вертикальным и горизонтальным коммуникациям.
26. Что такое управленческое решение?
27. Чем управленческие (организационные) решения отличаются от обычных (бытовых) решений?
28. В чем состоит различие между запрограммированными и незапрограммированными решениями?
29. Что называют интуитивным решением?
30. Перечислите основные этапы разработки рационального управленческого решения.
31. Что такое планирование?
32. Назовите основные элементы типового плана организации.
33. Что называют миссией организации? Приведите пример формулировки миссии.
34. Какие виды планов формируются в организациях?
35. Перечислите принципы эффективного планирования.
36. Что такое организация, как объект (система)?
37. Объясните смысл фразы «организовать деятельность группы людей».
38. Перечислите основные элементы внутренней среды организации.
39. Перечислите различия бюрократических и адаптивных организаций.
40. Дайте характеристику линейной организационной структуры управления.
41. Дайте характеристику функциональной организационной структуры управления.
42. Дайте характеристику дивизиональной организационной структуры управления продуктового типа.
43. Дайте характеристику проектно-матричной организационной структуры управления.
44. Что такое мотивация?
45. Как потребности влияют на поведение человека?
46. Перечислите виды потребностей в соответствии с иерархией А. Маслоу.
47. Какие потребности выделил в качестве ключевых Д. МакКлелланд?

48. Какие факторы Ф. Герцберг назвал мотиваторами?
49. Что означает термин «валентность» в модели мотивации В. Врума?
50. В чем, на ваш взгляд, состоят преимущества модели В. Герчикова перед другими изученными моделями мотивации?
51. Что представляет собой контроль, как функция менеджмента?
52. Что такое масштаб допустимых отклонений?
53. Что представляет собой предварительный контроль? Зачем он осуществляется?
54. Перечислите принципы эффективного контроля.
55. Что такое лидерство?
56. Какими компетенциями, качествами и чертами характера должен обладать лидер?
57. В чем различия автократичного и демократичного стилей управления?
58. Какими параметрами описывается ситуация в модели Ф. Фидлера?
59. Какие РАЕИ-коды в модели И. Адизеса соответствуют лидерству?

Полный объем оценочных средств представлен в ФОС учебной дисциплины

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>.
2. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература:

1. Герчикова, И.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 799 с. : табл., граф., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00889-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115014>.
2. Егорова, М.В. Менеджмент : учебное пособие / М.В. Егорова ; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет». – Казань : б.и., 2010. – 143 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258868> – ISBN 978-5- 7882-0950-0. – Текст : электронный.

3. Юкаева, В.С. Менеджмент: краткий курс / В.С. Юкаева. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 104 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-00632-6. – Текст : электронный.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1) Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь» [сайт] .-Режим доступа: <https://www.eg-online.ru>
- 2) Административно- управленческий портал Аур.RU [сайт].- Режим доступа : <http://www.aup.ru>
- 3) Всероссийская сельскохозяйственная перепись 2016 года [сайт].- Режим доступа : <http://www.gks.ru>
- 4) Государственный научно-исследовательский институт информационных образовательных технологий [сайт] .- Режим доступа: <http://www.gosinformobr.ru/>
- 5) Европейская экономическая комиссия ООН [сайт].- Режим доступа: <http://www.un.org/ru>
- 6) Информационно аналитический портал «Наследие» [сайт]. -Режим доступа: <http://nasledie.ru>
- 7) Интернет портал для управленцев
- 8) Министерство экономического развития РФ[сайт]. - Режим доступа: <http://economy.gov.ru>
- 9) Министерство финансов РФ [сайт].- Режим доступа: <http://minfin.ru>
- 10) «АПК- Информ» [сайт] .-Режим доступа: <http://www.apk-inform.com/ru>
- 11) Министерство связи и массовых коммуникаций РФ [сайт].- Режим доступа: <http://minsvyaz.ru>
- 12) Министерство образования и науки РФ [сайт].- Режим доступа: <http://минобрнауки.рф>
- 13) «Менеджент : методология и практика» портал для управленцев [сайт] .-Режим доступа: <http://www.management.com>
- 14) Народная энциклопедия городов и регионов России
- 15) «Мой Город» [сайт].- Режим доступа : <http://www.mojgorod.ru>
- 16) «Росбизнесконсалтинг» информационное агентство [сайт].-Режим доступа: <http://www.rbc.ru>
- 17) Статистическая база данных по российской экономике [сайт] .-Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>
- 18) Федеральная служба государственной статистики [сайт]. - Режим доступа : <http://www.gks.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную работу с преподавателем (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Менеджмента» выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся. Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзамену, а также самостоятельной научной деятельности.

Цель практических занятий: приобретение практических навыков в области реализации основных управленческих функций, овладение технологиями эффективного решения управленческих задач.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. При изучении дисциплины на практических занятиях используются различные кейс технологии активизирующие учебный процесс, такие как:

- метод ситуационного анализа;
- ситуационные задачи и упражнения;
- кейс-стади (анализ конкретной ситуации);
- игровое проектирование;
- метод ситуационно- ролевых игр;
- метод дискуссии.

Метод ситуационного анализа позволяет решить одновременно три педагогические задачи:

- подчинить учебный процесс управляющему воздействию преподавателя;
- обеспечить включение в активную учебную работу обучающихся;
- наладить обратную связь, установить постоянный контроль за процессом усвоения знаний и качеством обучения.

Данный метод активного обучения способствует формированию у обучающихся целого комплекса положительных деловых качеств и характеристик, которые влияют на формирование личности технолога адекватных современным требованиям:

- готовность принять на себя ответственность за деятельность группы;
- способность правильно организовать работу в группе и распределять роли;
- умение преодолевать сопротивление окружающих;
- умение вести свою линию, осуществляя аргументацию;
- умение находить причины и источники критических ситуаций;
- способность выдвигать и формировать идеи предложения и проекты;
- готовность идти на рассчитанный риск и принимать нестандартные решения; способность предвидеть последствия предпринятых шагов, и решений;
- умение ценить и продуктивно использовать рабочее время.

Метод ситуационного упражнения (задачи) позволяет усвоить знания, профессиональные навыки и умения на основе деятельности в условиях, приближенных к реальному производству.

Основной целью использования технологии **кейс-стади (анализ конкретной ситуации)** является повышение эффективности обучения, а также создание мотивации путем стимулирования профессионального интереса обучаемых к учебному процессу.

Кейс-стади позволяют:

- овладеть навыками и приемами всестороннего анализа ситуации из сферы профессиональной деятельности;
- оперативно принимать решения;
- отработать умение востребовать дополнительную информацию.
- правильно формулировать вопросы;
- приобретать навыки применения теоретических знаний на практике
- приобретать навыки вербализации
- вырабатывать умение осуществлять презентацию;
- отрабатывать навыки конструктивного критического оценивания точки зрения других;
- развивать умение самостоятельно принимать решения на основе группового анализа ситуации;
- овладеть практическим опытом извлекать пользу из своих и чужих ошибок, опираясь на данные обратной связи.

Метод дискуссии – это обмен мнениями по какому-то вопросу в соответствии с правилами процедуры.

В ходе учебной дискуссии развиваются навыки убеждения, умение вести свою линию. Умение отказываться от собственных ошибочных суждений, научиться уважать иные точки зрения.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Перечень тем самостоятельной работы студентов по

подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы и представлен в ФОС дисциплины.

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

Информационные технологии:

- 1) Чтение лекций с использованием мультимедийных презентаций, видеоматериалов.
- 2) Использование электронной почты, Skype для общения со студентами в процессе их самостоятельной работы.

Программное обеспечение:

- 1) Лицензионное программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ»
- 2) Лицензионное программное обеспечение «Система КонсультантПлюс»
- 3) Лицензионное программное обеспечение Microsoft (Windows XP, Windows Server 2003, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Office 365)
- 4) Свободно распространяемое программное обеспечение Adobe Acrobat Reader DC
- 5) Свободно распространяемое программное обеспечение 7-Zip

Информационные справочные системы:

- 1) Сайт дистанционного обучения СПбГАУ [Электронный ресурс].- Режим доступа:<http://lms.spbgau.ru/>

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- 1) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, 2, литер А, ауд.1307).

Оборудование: лабораторные стенды; кормушки; клетки для птиц; экспонаты рыб; чучела птиц; измеритель уровня соли EBRO SSX 56-N; приборы для определения показателей качества яиц ППСУ-3, ИМ-1, ПУД-1, ППФ- 1, овоскоп ОН-10; машинка для стрижки овец Takumi 9001sheep clipper ВЛ-1,ТМ-1; шкурки пушных зверей; витрины с шерстью овец и коз ГПОШ-1.

Технические средства обучения: проектор Benq MS510, экран для проектора Dinon, ПК системный блок, монитор ТВ - «Philips» 42”).

- 2) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа,

семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, 2, литер А, ауд.1313).

Технические средства обучения (проектор BengQ MX660P, экран для проектора Lumien, ПК системный блок, монитор ТВ - «Philips» 42”).

13 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;

- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности
передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования);
- обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств

- коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Студенты с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее ознакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.