

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан агрономического факультета

 С.И. Завалишин

«__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И.А. Косачев

«__» _____ 201__ г.

**Кафедра государственного, муниципального и корпоративного
управления**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Основы менеджмента**

Направление подготовки 35.03.05 Садоводство

Профили подготовки:

**"Декоративное садоводство и ландшафтный дизайн"
"Плодоовощеводство и виноградарство"**

**Уровень высшего образования – бакалавриат
Программа подготовки - прикладной бакалавриат**

Барнаул 2016

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы менеджмента» составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.05 Садоводство (прикладной бакалавриат), в соответствии с учебным планом, утвержденным ученым советом университета в:

- 2016 г. для очной формы обучения.

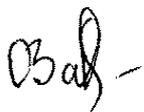
Зав. кафедрой,
к.э.н, доцент



А.А. Фанненштиль

Одобрена на заседании методической комиссии агрономического факультета,
протокол № 10 от 20.04.2016 г.

Председатель методической комиссии,
К. с. – х.н. доцент



О.М. Завалишина

Составители:
К. э. н, доцент



Е.И. Жидких

**Лист внесения дополнений и изменений
в рабочую программу учебной дисциплины**

на 2017 – 2018 учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № 8 от 28.08 2017 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- Изменить ее структуру
- _____
- _____
- _____
- _____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

И.О.
Зав. кафедрой
В.А.К., доктор _____ С.И.Медведев
ученая степень, ученое звание подпись И.О. Фамилия

на 2018- 2019 учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № _____ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

Зав. кафедрой

ученая степень, ученое звание подпись И.О. Фамилия

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № _____ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

Зав. кафедрой

ученая степень, ученое звание подпись И.О. Фамилия

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № _____ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

Зав. кафедрой

ученая степень, ученое звание подпись И.О. Фамилия

Оглавление

1. Цель и задачи освоения дисциплины	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	5
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
4. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий	6
5. Тематический план освоения дисциплины	7
6. Образовательные технологии	8
7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	9
7.1 Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости	9
7.2 Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации	13
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	14
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	15

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – дать знания современной теории менеджмента и развить практические умения и навыки, сформировать компетенции, необходимые для подготовки выпускника к организационно-управленческой профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть функции, методы и технологии менеджмента;
- дать представление о психологических основах эффективного поведения менеджеров в организациях;
- сформировать умения построения систем управления;
- развить практические навыки структурирования внутриорганизационных отношений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана (Б1.В.ОД.16).

Таблица 2.1 – Сведения о дисциплинах, практиках (и их разделах), на которые опирается содержание данной дисциплины

Наименование дисциплин, других элементов учебного плана	Перечень разделов
Экономическая теория	Экономический образ мышления. Воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления
Культура речи и деловое общение	Деловые беседы, совещания. Переговоры и правила их проведения. Вербальные и невербальные коммуникации
Информатика	Роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний. Методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Таблица 3.1 – Сведения о компетенциях и результатах обучения, формируемых данной дисциплиной

Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной	Коды компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Перечень результатов обучения, формируемых дисциплиной		
		По завершении изучения данной дисциплины выпускник должен		
		знать	уметь	владеть
способностью к принятию управленческих решений в различных производственных и климатических ситуациях	ПК-15	теорию принятия управленческих решений; принципы целеполагания, виды и методы организации и нормирования труда, планирования и контроля в сфере	формулировать критерии принятия решений, ставить цели и формулировать задачи, связанные с выполнением профессиональных функций, осуществлять кон-	методами реализации основных управленческих функций, принятия управленческих решений, организации и нормирования труда

		профессиональной деятельности	троль реализации принятых решений	
--	--	-------------------------------	-----------------------------------	--

4. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Таблица 4.1 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий, реализуемой по учебному плану очной формы, часов

Вид занятий	Очная форма
1. Аудиторные занятия, часов, всего,	40
в том числе:	
1.1. Лекции	14
1.2. Лабораторные работы	-
1.3. Практические (семинарские) занятия	26
2. Самостоятельная работа, часов, всего	68
в том числе:	
2.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-
2.2. Расчетно-графическое задание (РГР)	-
2.3. Самостоятельное изучение разделов	-
2.4. Текущая самоподготовка	41
2.5. Подготовка и сдача зачета (экзамена)	27
2.6. Контрольная работа (К)	-
Итого часов (стр. 1+ стр.2)	108
Форма промежуточной аттестации*	Э
Общая трудоемкость, зачетных единиц	3

* Формы промежуточной аттестации: зачет (3)

5. Тематический план освоения дисциплины

Таблица 5.1 – Тематический план изучения дисциплины по учебному плану для очной формы обучения, часов

Наименование темы	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма текущего контроля*
		Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские) занятия	Самостоятельная работа	
Организация как социально-экономическая система	Управление в социально-экономических системах. Аспекты менеджмента: наука управления, искусство управления, вид деятельности, аппарат управления. Понятие организации. Формальные и неформальные организации.	3	-	4	6	Т
Менеджеры в организациях	Современное представление о менеджере. Типология менеджеров. Управление в группах. Власть в организации.	2	-	4	7	Т, ДЗ
Теории лидерства	Профессиональные и личные требования к менеджеру. Поведенческие концепции лидерства. Ситуационные концепции лидерства.	2	-	4	7	Т
Человек в организации	Методы менеджмента: экономические, организационно – распорядительные, социально – психологические. Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	2	-	4	7	Т
Функции управления	Сущность планирования. Понятие организационной структуры. Построение подразделений. Построение уровней управления. Типы связей в организации. Распределение полномочий. Понятие и сущность мотивационного процесса. Понятие, виды и процесс контроля.	3	-	4	7	Т, ДЗ
Организационные процессы	Сущность коммуникационного процесса. Коммуникативное поведение руководителя. Понятие и классификация управленческих решений. Разработка и принятие управленческих решений.	2	-	6	7	Т, ДЗ
	Подготовка к экзамену	х	х	х	27	х
	Всего по дисциплине	14	-	26	68	х

*Формы текущего контроля: лабораторная работа (ЛР); контрольная работа (К); расчетно-графическая работа (РГР); домашнее задание (ДЗ); реферат (Р); эссе (Э); коллоквиум (КЛ); тестирование (Т); индивидуальное задание (ИЗ); аудиторная контрольная работа (АКР).

Таблица 5.2 – Вид, контроль выполнения и методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Вид СРС	Количество часов	Контроль выполнения	Методическое обеспечение
1	Подготовка к тестированию (Т)	16	Тестирование проводится в письменной форме двух видов: а) с вариантами ответов; б) без вариантов ответов. Система оценок: «зачтено»/«не за-	Примерный перечень вопросов для проведения тестирования по темам лекционного курса в соответствии с данной программой. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки

			чено».	Интернета.
2	Выполнение домашнего задания (ДЗ)	15	Проверка письменной учебной работы. Балльная система оценок	Задания для самостоятельной работы студентов по темам лекционного курса. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.
3	Подготовка к зачету	10	Устный или письменный опрос по итогам изучения дисциплины Система оценок: «зачтено»/«не зачтено»	Вопросы для устной или письменной сдачи зачета в соответствии с данной программой. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.

6. Образовательные технологии

Таблица 6.1 – Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые на аудиторных занятиях по учебному плану очной формы обучения

Вид занятия	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Количество часов*
Лекция	Лекция – визуализация с применением мультимедийных технологий. Систематизация и выделение наиболее существенных элементов информации.	4
Лекция	Лекция – беседа – диалог с аудиторией, объяснение с показом иллюстраций. Групповая беседа позволяет расширить круг мнений сторон.	8
Лекция	Лекция – дискуссия – свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Преподаватель организует обмен мнениями в интервалах между блоками изложения, и может видеть, насколько эффективно студенты используют знания, полученные в ходе обучения.	2
Практическое занятие	Работа в малых группах (4 – 6 человек) - возможность всем студентам практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения: умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия, чтобы ответить на поставленные вопросы и решить требуемые задачи.	6
Практическое занятие	Разбор конкретных ситуаций (кейсов) - выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией - осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей. Решение кейса может происходить как индивидуально, так и в составе группы.	2
Практи-	Коммуникативные тренинг - развитие у студентов навыков обще-	2

ческое занятие	ния для успешного выполнения бизнес-задач, повышения эффективности производственной деятельности, управленческих взаимодействий.	
	Итого	32

*- в одном аудиторном занятии могут сочетаться различные формы проведения занятий.

7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1 Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости

В программе указан примерный перечень вопросов для проведения тестирования по темам лекционного курса. Домашние задания и другие виды самостоятельной работы студентов являются составной частью учебно-методических материалов, подготавливаемых ведущими преподавателя дисциплины на каждый учебный год.

Примерный перечень вопросов для проведения тестирования по темам лекционного курса

Тест – список кратких вопросов, требующих однозначных или конкретных (в зависимости от вида вопроса) ответов, показывающих уровень знаний тестируемого. Тесты проводятся в письменной форме и могут быть двух видов:

- а) с вариантами ответов;
- б) без вариантов ответов.

Тестирование знаний проводится в течение всего семестра с определенной периодичностью по изученным тематическим циклам.

Один тест содержит 12 вопросов, время ответов на которые составляет 20 – 30 мин.

Каждый вопрос оценивается по двухбалльной шкале:

- 2,0 балла – абсолютно правильный ответ;
- 1,5 балла – ответ содержит незначительную погрешность;
- 1,0 балл – наполовину правильный ответ;
- 0,5 баллов – ответ содержит незначительные элементы правильного ответа.

Максимально-возможная сумма баллов по итогам одного тестирования составляет 24 балла, минимально допустимая сумма баллов, свидетельствующая об удовлетворительном уровне освоения тестируемым данного тематического цикла, составляет 15 баллов. Студент, не набравший в результате тестирования 15 баллов, считается не освоившим данный тематический цикл и должен пройти повторное тестирование.

Перечень тестовых вопросов

1. В каких документах отражаются требования к персоналу?
2. В каких единицах измеряется масштаб управляемости?
3. В каких организационных документах описывается круг полномочий должностных лиц?
4. В системе управления организацией - объект управления – это: а) управляющая подсистема, б) управляемая подсистема, в) связующая подсистема.
5. В системе управления организацией - субъект управления – это: а) управляющая подсистема, б) управляемая подсистема, в) связующая подсистема.
6. В случае противоречия указаний двух функционального руководителей, чьи указания должен выполнять подчиненный?
7. В чем заключается сущность заключительного контроля с точки зрения на организацию как открытую систему?
8. В чем заключается сущность предварительного контроля с точки зрения на организацию как открытую систему?
9. Дайте любое определение понятию «менеджер».
10. Дайте любое определение понятию «менеджмент».
11. Дайте любое определение понятию «руководство».
12. Дайте любое определение понятию «управление».
13. Дайте свое определение термину «организационная культура».
14. Дайте собственное определение матричным структурам.
15. Если отклонение, выявленное на втором этапе контроля, не превышает масштаб допустимых отклонений, то какие корректирующие действия могут быть предприняты?
16. Как Вы понимаете термин кадровая политика?
17. Как называются концепции лидерства, основанные на предположении, что лидерами становятся в силу особенностей стиля лидерства?
18. Как называются концепции лидерства, основанные на предположении, что лидерами становятся в силу эффективного учета ситуационных факторов?
19. Какие виды связей и как показываются на схемах структур управления?
20. Какие источники власти связаны с карьерным ростом?
21. Какие источники власти связаны с профессиональным ростом?
22. Какие поведенческие стили разрешения межличностных конфликтов Вы считаете наиболее эффективными и почему?
23. Какие поведенческие стили разрешения межличностных конфликтов Вы считаете наименее эффективными и почему?
24. Какие уровни управления преимущественно осуществляют стратегическое планирование?
25. Какие уровни управления преимущественно осуществляют тактическое планирование?
26. Каким психологическим термином обозначают внутренние состояния психологического или физиологического ощущения недостаточности чего-либо?

27. Каким термином обозначается передача задач и полномочий лицу, принимающему на себя ответственность?
28. Каким термином обозначаются логические взаимоотношения уровней управления и подразделений?
29. Каким термином обозначаются состав, взаимосвязи и методы взаимодействия линейных руководителей и работников административного аппарата?
30. Какое понятие обозначает некоторую целостность, состоящую из взаимосвязанных частей, каждая из которых вносит свой вклад в характеристики целого?
31. Какое понятие соответствует сформулированному утверждению, раскрывающему смысл существования организации?
32. Какой вид информации (вербальная или невербальная) в большей степени подвергается саморегуляции?
33. Какой вид разделения труда лежит в основе образования подразделений?
34. Какой вид разделения труда лежит в основе образования уровней управления?
35. Какой масштаб управляемости приводит к длинной цепи команд цепи команд?
36. Какой масштаб управляемости приводит к короткой цепи команд?
37. Какой релевантной информацией должен обладать студент для решения проблемы успешной сдачи экзамена? Назовите не менее пяти пунктов.
38. Менеджер и лидер: кто из них дает импульс движению, а кто поддерживает движение?
39. Менеджер и лидер: кто из них полагается на людей, а кто полагается на систему?
40. Назовите базовые элементы коммуникационного процесса.
41. Назовите группы факторов внешней среды прямого действия.
42. Назовите два конкретных примера неформальных организаций.
43. Назовите два любых принципа эффективного контроля.
44. Назовите два любых требования к постановке целей.
45. Назовите два примера должностей менеджера высшего уровня.
46. Назовите два примера должностей менеджера низового уровня.
47. Назовите два примера должностей менеджера среднего уровня.
48. Назовите две группы источников власти.
49. Назовите две должности менеджеров на примере конкретной организации, между которыми существует горизонтальное разделение труда.
50. Назовите две должности менеджеров на примере конкретной организации, между которыми существует вертикальное разделение труда.
51. Назовите любое отличие линейного руководителя от функционального руководителя.
52. Назовите любой признак отличия формальных и неформальных организаций.
53. Назовите три любых причины образования неформальных групп.
54. Назовите три любых характеристики харизматической личности.

55. Назовите условия, при которых некая группа людей будет являться организацией.
56. Назовите четыре любых синонима понятия «менеджер»
57. Назовите четыре любых стресс-фактора в деятельности менеджера.
58. Назовите этапы коммуникационного процесса.
59. Нарисуйте «решетку менеджмента» Р. Блейка, Дж Мутон и отметьте точку, соответствующую демократическому стилю руководства.
60. Нарисуйте «решетку менеджмента» Р. Блейка, Дж Мутон и отметьте точку, соответствующую либеральному, стилю руководства.
61. Нарисуйте схему структуры с двумя уровнями управления и масштабом управляемости, равном «4».
62. Определите мотивацию как функцию управления.
63. Определите сущность теории А. Маслоу.
64. По любой известной Вам классификации назовите стиль лидерства, поощряющий децентрализацию власти.
65. По любой известной Вам классификации назовите стиль лидерства, поощряющий централизацию власти.
66. Поясните выражение «факторы, представляющие возможности».
67. Поясните выражение «факторы, представляющие угрозу».
68. Приведите два конкретных примера открытых социально-экономических систем.
69. Приведите два примера должностей, относящихся к высшему иерархическому уровню менеджмента.
70. Приведите два примера должностей, относящихся к низовому иерархическому уровню менеджмента.
71. Приведите два примера должностей, относящихся к среднему иерархическому уровню менеджмента.
72. Приведите пример должности линейного менеджера среднего уровня.
73. Приведите пример должности функционального менеджера высшего уровня.
74. С чего начинается процесс стратегического планирования в организации?
75. Сколько в подразделении будет вертикальных и горизонтальных связей, если масштаб управляемости равен трем?
76. Стратегия, миссия, план: расставьте эти понятия по последовательности их разработки в процессе стратегического планирования.
77. Чем мотив отличается от потребности?
78. Чем мотивы отличаются от стимулов?
79. Что Вы понимаете под содержанием менеджмента как аппарата управления?
80. Что Вы понимаете под содержанием менеджмента как вида деятельности?
81. Что Вы понимаете под содержанием менеджмента как искусства управления?
82. Что Вы понимаете под содержанием менеджмента как науки управления?
83. Что Вы понимаете под уровнем управления?

84. Что или то в науке «менеджмент» относится к субъектам менеджмента?
 85. Что понимается под невербальной информацией?
 86. Является ли некоммерческая организация открытой системой – «да» или «нет» и почему?

7.2 Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации

Проведение зачета

Оценка «зачтено» выставляется студентам, полностью и успешно выполнившим задания текущего контроля в течение семестра:

- набравшим проходные баллы по всем проводившимся тестам по темам лекционного курса;
- выполнившим все домашние задания и другие виды обязательной самостоятельной работы.

Вопросы для устной или письменной сдачи зачета в форме билетов

1. Структура и системообразующие связи в организации.
2. Управление в различных социально-экономических системах.
3. Аспекты менеджмента: наука управления, искусство управления, вид деятельности, аппарат управления.
4. Основные категории менеджмента: объекты и субъекты, виды, функции, методы, принципы.
5. Формальные и неформальные организации: понятие и сущность.
6. Факторы внешней среды организации.
7. Внутренняя среда организации: элементы и условия функционирования.
8. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации.
9. Типология менеджеров.
10. Управление в формальных и неформальных группах.
11. Профессиональные и личные требования к менеджеру.
12. Поведенческие концепции лидерства.
13. Ситуационные концепции лидерства.
14. Методы менеджмента: экономические, организационно - распорядительные, социально - психологические.
15. Управление конфликтами
16. Кадровая политика и планирование персонала.
17. Цели и формы оценки персонала.
18. Планирование как функция управления.
19. Понятие и виды организационной структуры.
20. Построение подразделений и уровней управления.
21. Типы связей в организации.
22. Распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.
23. Понятие и сущность мотивационного процесса.
24. Содержательные теории мотивации.
25. Процессуальные теории мотивации.

26. Понятие, виды и процесс контроля.
27. Принципы эффективного контроля в организации.
28. Коммуникационные процессы в организации.
29. Понятие и сущность управленческих решений.
30. Процесс разработки и реализации управленческого решения.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной литературы по дисциплине

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание (кол-во экз.)
1	Блинов, А.О. Теория менеджмента: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 304 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61046 — Загл. с экрана.	<u>ЭБС Лань</u>
2	Маслова, Е.Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2015. — 333 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61047 — Загл. с экрана.	<u>ЭБС Лань</u>
3	Юкаева, В.С. Менеджмент: Краткий курс: Учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 104 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56251 — Загл. с экрана.	<u>ЭБС Лань</u>
4	Юсупова, С.Я. Общий и административный менеджмент: Пособие для подготовки [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Я. Юсупова, Р.А. Исаев, М.А. Буралова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2013. — 384 с. — Режим доступа: =44075 — Загл. с экрана.	<u>ЭБС Лань</u>

Список имеющихся в библиотеке университета изданий дополнительной учебной литературы по дисциплине

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание (кол-во экз.)
1	Балашов А.П. Основы менеджмента: учебное пособие/ А.П. Балашов. - М. : Вузовский учебник, 2011. - 288 с.	2
2	Веснин, В. Р. Менеджмент : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 616 с.	1
3	Веснин, В. Р. Основы менеджмента : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2009. - 320 с.	3
4	Горшков В. В. Контроль в управлении: учебное пособие /В.В. Горшков; АГАУ. - Барнаул: Изд-во АГАУ, 2012.-127 с.	50
5	Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 640 с.	30
6	Кравченко А.И. История менеджмента: учебник для вузов/ А.И. Кравченко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2010. - 432 с.	28
7	Лукичева Л. И. Менеджмент организации: теория и практика: учебник для бакалавров.- 2-е изд. стер.- М.: Омега-Л, 2012.-488с.	5
8	Менеджмент: учебник / ред. И. Н. Шапкин. - М. : Юрайт, 2011. - 690 с.	3
9	Менеджмент: учебник/ ред. М. Л. Разу. - 3-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 480 с.	1
10	Мильнер, Б. З. Теория организации : учебник для вузов / Б. З. Миль-	30

	нер. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 864 с	
11	Назаркина Ю.Н. Организационное проектирование и управление изменениями в социально-экономических системах: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов /Ю. Н. Назаркина, Е. И. Жидких, О. Г. Шалагина; АГАУ.-Барнаул: Изд-во АГАУ, 2011.-109 с.	100
12	Пустынникова, Е. В. Основы менеджмента : учебное пособие / Е. В. Пустынникова. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 320 с.	1
13	Сибирина, Т. Ф. Менеджмент : учебное пособие / Т. Ф. Сибирина, Н. И. Пыжикова, А. М. Сибирин. - Красноярск : [б. и.], 2011. - 388 с.	1
14	Тебекин А.В. Менеджмент организации: учебник для вузов/ А.В. Тебекин, Б. С. Касаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2011. - 424 с. -	27
15	Фанненштиль А.А. Разработка управленческого решения: учебно-методическое пособие /А.А. Фанненштиль. – Барнаул: Изд-во АГАУ, 2011. – 84 с.	75
Периодические научные издания		
1	Управление персоналом	
3	АПК: Экономика, управление	
4	Вестник Алтайского государственного аграрного университета	

Программно-информационные материалы

1. Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации.
2. Справочная информационная система «Консультант Плюс».
3. Электронные ресурсы научной библиотеки университета.
4. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео-фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины, доступом к сети «Интернет».

Аннотация дисциплины «**Основы менеджмента**»

Направление 35.03.05. Садоводство

Программа подготовки: Прикладной бакалавриат

Цель дисциплины: дать знания современной теории менеджмента, развить практические умения и навыки, сформировать компетенции необходимые для подготовки бакалавра к организационно-управленческой профессиональной деятельности.

Освоение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций.

№ п/п	Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной
1	способностью к принятию управленческих решений в различных производственных и климатических ситуациях (ПК-15)

Трудоёмкость дисциплины, реализуемой по учебному плану направлению подготовки 35.03.05. Садоводство

Вид занятий	Форма обучения очная
	Программа подготовки полная
1. Аудиторные занятия, всего, часов	40
в том числе:	
1.1. Лекции	14
1.2. Лабораторные работы	-
1.3. Практические (семинарские) занятия	26
2. Самостоятельная работа, часов	68
Всего часов (стр. 1 + стр. 2)	108
Общая трудоёмкость, зачетных единиц	3

Формы промежуточной аттестации: экзамен.

Перечень изучаемых тем (основных):

1. Сущность управления в социально-экономических системах.
2. Внешняя и внутренняя среда организации.
3. Личность менеджера. Управление персоналом.
4. Функции управления и организационные структуры.
5. Коммуникации и управленческие решения: процессы, качество, эффективность.

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной литературы по дисциплине

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание (кол-во экз.)
1	Блинов, А.О. Теория менеджмента: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 304 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61046 — Загл. с экрана.	<u>ЭБС Лань</u>
2	Маслова, Е.Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2015. — 333 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61047 — Загл. с экрана.	<u>ЭБС Лань</u>
3	Юкаева, В.С. Менеджмент: Краткий курс: Учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 104 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56251 — Загл. с экрана.	<u>ЭБС Лань</u>
4	Юсупова, С.Я. Общий и административный менеджмент: Пособие для подготовки [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Я. Юсупова, Р.А. Исаев, М.А. Буралова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2013. — 384 с. — Режим доступа: =44075 — Загл. с экрана.	<u>ЭБС Лань</u>

Список имеющихся в библиотеке университета изданий дополнительной учебной литературы по дисциплине

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание (кол-во экз.)
1	Балашов А.П. Основы менеджмента: учебное пособие/ А.П. Балашов. - М. : Вузовский учебник, 2011. - 288 с.	2
2	Веснин, В. Р. Менеджмент : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 616 с.	1
3	Веснин, В. Р. Основы менеджмента : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2009. - 320 с.	3
4	Горшков В. В. Контроль в управлении: учебное пособие /В.В. Горшков; АГАУ. - Барнаул: Изд-во АГАУ, 2012.-127 с.	50
5	Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 640 с.	30
6	Кравченко А.И. История менеджмента: учебник для вузов/ А.И. Кравченко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2010. - 432 с.	28
7	Лукичева Л. И. Менеджмент организации: теория и практика: учебник для бакалавров.- 2-е изд. стер.- М.: Омега-Л, 2012.-488с.	5
8	Менеджмент: учебник / ред. И. Н. Шапкин. - М. : Юрайт, 2011. - 690 с.	3
9	Менеджмент: учебник/ ред. М. Л. Разу. - 3-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 480 с.	1
10	Мильнер, Б. З. Теория организации : учебник для вузов / Б. З. Миль-	30

	нер. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 864 с	
11	Назаркина Ю.Н. Организационное проектирование и управление изменениями в социально-экономических системах: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов /Ю. Н. Назаркина, Е. И. Жидких, О. Г. Шалагина; АГАУ.-Барнаул: Изд-во АГАУ, 2011.-109 с.	100
12	Пустынникова, Е. В. Основы менеджмента : учебное пособие / Е. В. Пустынникова. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 320 с.	1
13	Сибиряна, Т. Ф. Менеджмент : учебное пособие / Т. Ф. Сибиряна, Н. И. Пыжикова, А. М. Сибирин. - Красноярск : [б. и.], 2011. - 388 с.	1
14	Тебекин А.В. Менеджмент организации: учебник для вузов/ А.В. Тебекин, Б. С. Касаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2011. - 424 с. -	27
15	Фанненштиль А.А. Разработка управленческого решения: учебно-методическое пособие /А.А. Фанненштиль. – Барнаул: Изд-во АГАУ, 2011. – 84 с.	75

Составители:

К. э. н., доцент

Список верен

Е.И. Жидких

Должность работника библиотеки

Подпись

И.О. Фамилия