

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 15.04.2021 14:59:27

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc20fec58d577a1b985ee223ee27359d45aa6c272uf0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

(Согласовано с председателем методической комиссии факультета ветеринарной медицины и зоотехнии 15.05.2014. Утверждено деканом факультета ветеринарной медицины и зоотехнии 16.05.2014 (с изменениями, утвержденными деканом, от 29.05.2015, 13.05.2016, 19.05.2017, 06.06.2018, 17.05.2019, 15.05.2020)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07.02 Менеджмент

Уровень ППСЗ: базовый

Специальность: 35.02.15 Кинология

Форма обучения: очная

Срок освоения ППСЗ: нормативный, 3 года 6 месяцев

Кафедра: менеджмента и права

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1) ФГОС среднего профессионального образования по специальности: 35.02.15 Кинология, утвержденный приказом № 464 Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года.

2) Учебный план специальности 35.02.15 Кинология, одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА от 27 февраля 2020 года, протокол № 2.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры менеджмента и права от 27 марта 2020 года протокол № 8

Заведующий кафедрой

Л.Д. Котлярова

Разработчики:

к.э.н., преподаватель

А.С. Плашкина

Рецензент:

доцент кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике

_____ О.Т. Обенко

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

2.3 Примерная тематика курсовых проектов (работ)

2.4 Самостоятельная работа обучающегося

2.4.1 Виды СРС

2.5 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1 Карта результатов освоения дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.15 Кинология. Программа дисциплины может быть использована:

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих - кинолог.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: Дисциплина (ОП.07.02) - «Менеджмент» входит в обязательную часть профессионального учебного цикла ППССЗ СПО по специальности 35.02.15 Кинология. Общепрофессиональные дисциплины.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- Проводить экспертизу и бонитировку собак.
- Изучать функции менеджмента в области кинологии.
- Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационную структуру управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективное решение, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации, цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации;

- принципы делового общения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями.

1.3.1 Общекультурные компетенции (ОК):

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

1.3.2 Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.

ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса.

ПК 2.4. Применять технику и различные методы разведения собак.

ПК 2.5. Ухаживать за молодняком.

ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.

ПК 3.5. Проводить тестирование собак по итогам подготовки.

ПК 3.6. Использовать собак в различных видах служб.

ПК 4.1. Организовывать и проводить испытания собак.

ПК 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 28 часов в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 16 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 12 часов

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Всего	Семестр №4
Максимальная учебная нагрузка (всего)	28	28
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16	16
в том числе:		
практические занятия	16	16
контрольные работы	-	-
курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12	12
в том числе:		
самостоятельное изучение учебного материала	4	4
подготовка рефератов	4	4
подготовка к практическим занятиям	2	2
подготовка к тестированию по темам (текущий, промежуточный контроль знаний)	2	2
<i>Итоговая аттестация</i>		Зачёт

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Уровень освоения
Тема1. Основы менеджмента.	1. Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства. Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства	1	1
	2. Эволюция управленческой мысли. Основные подходы к менеджменту. Подход на основе школ. Школа научного управления, школа административного управления, школа поведенческих наук, школа количественных методов. Процессный подход. Ситуационный подход. Системный подход.	1	
	3.Национальные особенности менеджмента. Развитие менеджмента в Японии, США, России. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента. Немецкая модель менеджмента.		
	Практические занятия. Модели менеджмента. Методы руководства	2	
	Самостоятельная работа. Выполнение домашних заданий по теме 1 (проработка конспектов, занятий, учебной литературы составление таблицы "Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента"). Подготовить доклады: "Портреты величайших менеджеров (Ф.У. Тейлор, А.Файоль, Г. Форд)". Написать эссе "Каким должен быть современный менеджер?"	3	1
Тема2. Научные подходы к менеджменту	Классическая школа управления, Школа человеческих отношений, Школа человеческих ресурсов		
	Анализ различных школ управления		
	Практические занятия "Различные подходы к теории управления".		

	Самостоятельная работа: (проработка конспектов, занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию).	3	1
Тема3. Функции менеджмента	Цикл менеджмента. Понятие цикл менеджмента. Понятие функция менеджмента. Краткая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.	2	
	Планирование в системе менеджмента. Назначение планирования. Виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования.		
	Организационная структура управления организацией. Понятие и элементы организационных структур управления. Виды организационных структур управления: иерархические и органические структуры управления их характеристика.		
	Мотивация. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.		
	Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.		
	Практические занятия "Анализ системы контроля конкретной организации".	2	
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 3 (проработка конспектов, занятий, учебной литературы, подготовка к практическим занятиям).		2
Тема № 4 Организация как основа менеджмента	Организационно-правовые формы коммерческих организаций. Формы некоммерческих организаций.		
	Практические занятия "Внутренняя и внешняя среда организации"	2	
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 4 (проработка конспектов, занятий, учебной литературы, подготовка к практическим занятиям)		2
Тема № 5. Мотивация	Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации		

деятельности в менеджменте.			
	Теория подкрепления. Современные теории мотивации.		
	Практические занятия "Анализ современных теорий мотивации"	2	
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 5 (проработка конспектов, занятий, учебной литературы, подготовка к практическим занятиям)		1
Тема № 6. Деловое общение	Правила проведения деловых бесед, совещаний, телефонных переговоров. Деловое общение: понятие, назначение. Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Телефонные переговоры: понятие, правила проведения.		
	Практические занятия "Проведение деловых переговоров (деловая игра)". "Как управлять временем"	2	
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 6 (проработка конспектов, занятий, учебной литературы, подготовка к практическим занятиям)		1
Тема № 7. Процесс принятия решений.	Управленческое решение. Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения, Методы принятия управленческих решений.		
	Практические занятия Разработка и принятие управленческого решения.	2	
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 7 (проработка конспектов, занятий, учебной литературы, подготовка к практическим занятиям)		1
Тема № 8. Управление конфликтами и стрессами в организации.	Конфликт: сущность, причины, классификация. Причины Конфликт: сущность, причины, классификация. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Стрессы. Последствия стрессов. Методы борьбы со стрессами.		

Практические занятия "Анализ конфликтных ситуаций".	2	
Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по теме 8 (проработка конспектов, занятий, учебной литературы, подготовка к практическим занятиям)		1
Стили руководства их характеристика. Силь руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика. Решетка менеджмента.		
Практические занятия "Определение стиля руководства"	2	
Самостоятельная работа. Выполнение домашних заданий по темам 9 (проработка конспектов, занятий, учебной литературы, подготовка к практическим занятиям).	2	1
Всего:	28	

2.3. Примерная тематика курсовых проектов (работ), расчетно-графических работ

Курсовой проект (работа) не предусмотрен.

2.4 Самостоятельная работа обучающегося

2.4.1.Виды СРС

№ п/п	№ семестра	Наименование разделов и тем	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1	4	<p>Тема 1. Основы менеджмента.</p> <p>1. Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства. Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства</p> <p>2. Эволюция управленческой мысли. Основные подходы к менеджменту. Подход на основе школ. Школа научного управления, школа административного управления, школа поведенческих наук, школа количественных методов. Процессный подход. Ситуационный подход. Системный подход.</p> <p>3.Национальные особенности менеджмента. Развитие менеджмента в Японии, США, России. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента. Немецкая модель менеджмента. Практические занятия. Модели менеджмента.</p> <p>Методы руководства</p> <p>Самостоятельная работа. Выполнение домашних заданий по теме 1 (проработка конспектов, занятий, учебной литературы составление таблицы "Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента"). Подготовить доклады: "Портреты величайших менеджеров (Ф.У. Тейлор, А.Файоль, Г. Форд)". Написать эссе "Каким должен быть современный менеджер?"</p>	<p>Самостоятельное изучение учебного материала.</p> <p>Подготовка к письменному опросу.</p> <p>Выполнение домашнего задания (презентация).</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Оформление практических работ. Поиск информации по заданной теме из различных источников.</p>	1

2	4	<p>Тема 2. Научные подходы к менеджменту</p> <p>Классическая школа управления, Школа человеческих отношений, Школа человеческих ресурсов</p> <p>Анализ различных школ управления</p> <p>Практические занятия "Различные подходы к теории управления".</p>	<p>Проработка учебной и специальной литературы (повопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовкак опросу.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Оформление практических работ.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Самостоятельное изучение учебного материала, написание реферата.</p> <p>Подготовка к контрольной работе</p>	2
	4	<p>Тема 3. Функции менеджмента</p> <p>Цикл менеджмента. Понятие цикл менеджмента. Понятие функция менеджмента. Краткая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.</p> <p>Планирование в системе менеджмента. Назначение планирования. Виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование.</p> <p>Технология стратегического планирования.</p> <p>Организационная структура управления организацией. Понятие и элементы организационных структур управления. Виды организационных структур управления: иерархические и органические структуры управления их характеристика.</p> <p>Мотивация. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.</p>	<p>Самостоятельное изучение учебного материала.</p> <p>Подготовка к письменному опросу.</p> <p>Выполнение домашнего задания (презентация).</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Оформление практических работ. Поиск информации по заданной теме из различных источников.</p>	1

		<p>Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.</p> <p>Практические занятия "Анализ системы контроля конкретной организации".</p>		
	4	<p>Тема № 4. Организация как основа менеджмента</p> <p>Организационно-правовые формы коммерческих организаций. Формы некоммерческих организаций.</p> <p>Практические занятия "Внутренняя и внешняя среда организации"</p>	<p>Самостоятельное изучение учебного материала.</p> <p>Подготовка к письменному опросу.</p> <p>Выполнение домашнего задания (презентация).</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ. Поиск информации по заданной теме из различных источников.</p>	1
	4	<p>Тема № 5. Мотивация деятельности в менеджменте.</p> <p>Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации</p> <p>Теория подкрепления. Современные теории мотивации.</p> <p>Практические занятия "Анализ современных теорий мотивации"</p>	<p>Самостоятельное изучение учебного материала.</p> <p>Подготовка к письменному опросу.</p> <p>Выполнение домашнего задания (презентация).</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Оформление практических работ. Поиск информации по заданной теме из различных источников.</p>	2

	4	<p>Тема № 6. Деловое общение</p> <p>Правила проведения деловых бесед, совещаний, телефонных переговоров. Деловое общение: понятие, назначение. Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Телефонные переговоры: понятие, правила проведения.</p> <p>Практические занятия "Проведение деловых переговоров (деловая игра)". "Как управлять временем"</p>	<p>Самостоятельное изучение учебного материала.</p> <p>Подготовка к письменному опросу.</p> <p>Выполнение домашнего задания (презентация).</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Оформление практических работ. Поиск информации по заданной теме из различных источников.</p>	2
	4	<p>Тема № 7. Процесс принятия решений</p> <p>Управленческое решение. Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения, Методы принятия управленческих решений.</p> <p>Практические занятия Разработка и принятие управленческого решения</p>	<p>Самостоятельное изучение учебного материала.</p> <p>Подготовка к письменному опросу.</p> <p>Выполнение домашнего задания (презентация).</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Оформление практических работ. Поиск информации по заданной теме из различных источников.</p>	2

4	<p>Тема № 8. Управление конфликтами и стрессами в организации.</p> <p>Конфликт: сущность, причины, классификация. Причины Конфликт: сущность, причины, классификация. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Стрессы. Последствия стрессов. Методы борьбы со стрессами.</p> <p>Практические занятия "Анализ конфликтных ситуаций".</p> <p>Стили руководства их характеристика. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика. Решетка менеджмента. Практические занятия "Определение стиля руководства"</p>	<p>Самостоятельное изучение учебного материала.</p> <p>Подготовка к письменному опросу.</p> <p>Выполнение домашнего задания (презентация).</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Оформление практических работ. Поиск информации по заданной теме из различных источников.</p>	1
	ИТОГО		12

2.5 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета: 3; лабораторий: -.

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных аудиторий для проведения теоретических и практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование и др.)
1	ОП.07.03Маркетинг	Кабинет социально-экономических дисциплин (ауд. 101э, 103э, 214э) Оборудование: интерактивная доска HitachiStarboardFX-77 WD, Компьютер Cel 2GHz/1024mb/160gb/FDD/DVD-RW, проектор Mitsubishi 460U, ксерокс CANONFC-128, факс PANASONICKX-FT - 2 шт., Компьютер CEL 1.6/512 Mb/80Gb/sVGA/Net/17" LCD, 8 шт. Компьютер CEL 2,5/256 Mb/40Gb/sVGA/Net/17", 4 шт. Лицензионное программное обеспечение:Windows XP, MicrosoftOpenLicense 64407027,47105956.Наглядные пособия.	156530, Костромская область, Костромской район, пос. Караваево, Учебный городок, Караваевское сельское поселение. Учебно-лабораторный корпус экономического факультета с подвалом и пристройкой, лит. Б, Б1.	Оперативное управление

3.2. Информационное обеспечение обучения

а) основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1.	Учебник	Менеджмент: [Текст] : учебник для СПО / Казначевская. - Изд. 16-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - ISBN 978-5-222-23115-9	1-14	3	30	
2.	Учебное пособие	Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов всех специальностей среднего профессионального образования очной формы обучения / Костромская ГСХА. Каф. менеджмента и права ; Котлярова Л.Д. ; Плашкина А.С. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2015. - Режим доступа: http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - М116.1.	1-14	3	Неограниченный доступ	

б) дополнительная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6	7
1.	Учебник	Виханский, О.С. Менеджмент [Текст]: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. 4-у изд., перераб и доп.- М.: Экономист, 2009. - 670 с.	1-14	3	25	
2.	Учебник	Казанцев, А.К. Основы производственного менеджмента [Текст]: Учеб. М.: Инфра-М, 2010. - 348 с.	1-14	3	1	

		Инновационный менеджмент [Текст]: учебное пособие/ под ред. д.э.н., проф. Л.Н. Оголевой. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 238 с.				
4.	Учебник	Плахова, Л.В Менеджмент [Электронный ресурс]: Основы менеджмента. Учеб. - М.: Кнорус, 2008. - электронный диск.	1-14	3	1	
5.	Учебник	Резник, С.Д. Персональный менеджмент: тесты и конкретные ситуации: Учеб. -М.: Инфра-М, 2003. - 161 с.	1-14	3	1	
6.	Учебник	Ботавина, Р.Н. Этика менеджмента: Учеб. - М.: Финансы и статистика, 2001, 2002. -193 с.	13	3	3	
7.	Учеб. пособие для сред. профес. образования	Райченко, А.В. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие для сред. профес. образования / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 368 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-168-8 : 170-00.	1-14	3	1	
8.	Учеб. пособие для сред. профес. образования	Грибов, В.Д. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования / В. Д. Грибов. - М. : КНОРУС, 2007. - 280 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-85971-588-6 : 159-00.	1-14	3	5	
9.	Учеб. пособие для сред. спец. учеб. заведений	Вершигора, Е.Е. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие для средних спец. учеб. заведений / Е. Е. Вершигора. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 283 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-000528-7 : 99-00.	1-14	3	2	
10.	Учебник	Управление персоналом – креативный менеджмент [Текст]: учебник/ Коноваленко В.А., Коноваленко М.Ю., Дашков и К, 2008	1-14	3	3	
11.	Учебник	Казначевская,	1-14	3	1	

		Г.Б. Менеджмент [Текст] : учебник для сред. проф. образования / Г. Б. Казначевская. - 9-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. - 344 с. - ISBN 978-5-222-14138-0 : 90-00.				
12	Учебник	Драчева, Е.Л. Менеджмент [Текст] : учебник для СПО / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - 15-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2014. - 304 с. - (Профессиональное образование. Экономика и управление). - ISBN 978-5-4468-1099-4. - К115 : 733-48.	1-13	3	5	
13	Учебник	Косьмин, А.Д. Менеджмент [Текст] : учебник для СПО / А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Космина. - 6-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2014. - 208 с. : ил. - (Профессиональное образование. Экономика и управление). - ISBN 978-5-4468-1393-3. - К115 : 434-83.	1-14	3	5	
14	Учебник	Коротков, Э.М. Менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - М. : Юрайт; ИД Юрайт, 2012. - 640 с. - (Бакалавр). - ISBN 978-5-9916-1540-2. - гл. 112 : 367-84.	1-14	3	11	
15	Учебник	Веснин, В.Р. Менеджмент [Текст] : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 616 с. - ISBN 978-5-392-03277-8. - гл. 213 : 250-00.	1-14	3	1	
16	Пособие	Общий и административный менеджмент [Электронный ресурс] : пособие для подготовки к экзамену / С. Я. Юсупова [и др.]. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2013. - 384 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/44075/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл.	1-14	3	Неограниченный доступ	

		с экрана. - ISBN 978-5-394-02029-2.				
--	--	-------------------------------------	--	--	--	--

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com> ООО «ЭБС Лань» Договор № 56/20 от 16.03.2020 действует до 21.03.2021; Соглашение о сотрудничестве №20/56 от 21.03.2020 до 21.03.2021; Договор № СЭБ НВ-171 от 23.12.2019 действует до 31.12.2022. Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2011620038 от 11.01.2011 «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система» / Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-42547 от 03.11.2010;

2. Электронная библиотека Костромской ГСХА <http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb> НПО «ИнформСистема» Лицензионное соглашение № 070420080839 от 07.04.2008 Номер лицензии на использование программного продукта АБИС МАРК SQL 070420080839. Право использования принадлежит ФГБОУ ВО Костромской ГСХА;

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru> ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Некоммерческий продукт со свободным доступом Свидетельство о регистрации СМИ Эл № 77 – 8044 от 16.06.2003

4. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф> ФГБУ «РГБ». Договор №101/НЭБ/1303 от 27.01.2016 с неограниченной пролонгацией ФГБУ «РГБ» Договор №101/НЭБ/1303-п от 23.05.2019 с неограниченной пролонгацией Свидетельство о регистрации СМИ № 77-814 от 28.04.1999.

5. Справочная Правовая Система «Консультант Плюс» ЗАО «Консультант Плюс» Договор № 105 от 14.02.2020 Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС 77-42075 от 08.01.2003

6. Научная электронная библиотека <http://www.eLibrary.ru>. ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА Лицензионное соглашение от 31.03.2017, без ограничения срока. Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2010620732 от 14.12.2010 «Электронно-библиотечная система eLibrary», правообладатель ООО «РУНЭБ» / Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-42487 от 27.10.2010.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

№ п/ п	Наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Характеристика педагогических работников							
		фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификация - категория	стаж педагогической (научно-педагогической) работы		основное место работы, должность	условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, иное)	
					всего	в т.ч.			
						педагогической работы			в т.ч. по указанному предмету, дисциплине (модулю)
1	ОП. 07.02 Менеджмент	Плашкина Антонина Сергеевна, преподаватель	Костромской сельскохозяйственный институт «Караваяево» специальность «Агрономия»	к.э.н., доцент	50	33	5	ФГБОУ ВО Костромская ГСХА, кафедра менеджмента и права, доцент	Штатный работник

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. - умение управлять – постоянное взаимодействие опыта, знаний и умений.	1. Собеседование; 2. Оценка выполнения практических, домашних заданий; 3. Тестирование.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. - принимать решения по организационным структурам.	1. Собеседование; 2. Оценка выполнения практических, домашних заданий. 3. Тестирование.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - решение оперативных и стратегических задач; - передача информации, полученной из внешних источников или от других подчиненных, членам организации.	2. Собеседование 2. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины. 3. Тестирование.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. - умение управлять коллективом.	1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины. 2. Оценка выполнения практических, домашних заданий. 3. Тестирование.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. - умение работать в команде.	1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины. 2. Оценка выполнения практических, домашних заданий. 3. Тестирование.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. - планирование и организация самостоятельной работы при изучении модулей.	1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины. 2. Оценка выполнения практических, домашних заданий. 3. Тестирование.

<p>ПК 1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.</p> <p>-осуществлять контроль лечения и профилактики заболеваний</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса.</p> <p>-вести направленную селекцию с целью улучшения пород;</p> <p>-управление качеством- постоянное взаимодействия опыта, знаний и умений.</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 2.4. Применять технику и различные методы разведения собак.</p> <p>-улучшение условий содержания собак в первые 6 месяцев.</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 2.5. Ухаживать за молодняком.</p> <p>-профилактика заболеваний, правильное кормление и должный уход за молодняком.</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.</p> <p>-соблюдение правил и методов дрессировки собак.</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 3.4. Проводить прикладную подготовку собак.</p> <p>-применение методов чувствительности для решения поставленных задач.</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 3.5. Проводить тестирование собак по итогам подготовки.</p> <p>-соблюдение графика тестирования собак</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 3.6. Использовать собак в различных видах служб.</p> <p>-умение управлять животными в различных</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>

ситуациях.	
<p>ПК 4.1. Организовывать и проводить испытания собак.</p> <p>-умение коммуникационными процессами</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак</p> <p>-умение организовать и проводить соревнования собак.</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.</p> <p>Планировать время работы с животными.</p> <p>Разработать график кормления животных.</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>- правильный выбор формы отчетности;</p> <p>- правильность заполнения реквизитов формы отчетности;</p> <p>- своевременность выполнения работ.</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>- организация проведения и выполнения работ в соответствии с графиком;</p> <p>- своевременность выполнения этапов проведения работ.</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>Проводить постоянный контроль за выполнением работ.</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>
<p>ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.</p> <p>Правильно вести документооборот.</p>	<p>1. Текущий контроль практических занятий по темам дисциплины.</p> <p>2. Оценка выполнения практических, домашних заданий.</p>

Приложение 1 Карта компетенций дисциплины

Наименование дисциплины: «Менеджмент»			
Цель дисциплины	Целями освоения дисциплины (модуля) менеджмент являются дать студентам необходимый объем знаний о формах проявления экономических законов и закономерностей, основах управления производством в рыночных условиях и в различных организационно-правовых формах хозяйствования.		
Задачи	<p>*основных понятий и терминов экономики, классификация основных средств производства и их отнесение к отраслям, показатели экономической эффективности отрасли животноводства и в целом хозяйства</p> <p>*проводить анализ работы отрасли животноводства по экономическим показателям, определять основные направления совершенствования работы и повышения эффективности работы отрасли</p> <p>*расчета экономических показателей и определение их роли в решении экономических проблем отрасли, определение направлений совершенствования работы для повышения ее эффективности</p> <p>* обучение студентов самостоятельно работать с учебной и справочной литературой;</p> <p>* формирование навыков общения с коллективом.</p>		
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие результаты			
Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компонентов
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду организации, цикл менеджмента; - процесс принятия и реализации 	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>собеседование</p> <p>тестирование</p> <p>реферат</p> <p>зачет</p>	<p>репродуктивный</p> <p>продуктивный</p>

<p>управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - методику принятия решений; - стили управления, коммуникации; - принципы делового общения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - анализировать организационную структуру управления; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - принимать эффективное решение, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 			
--	--	--	--