

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный идентификатор:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f298f017a1751fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я.ГОРИНА»**



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине «**Бизнес-менеджмент**»

Направление подготовки 38.04.02. – Менеджмент

Направленность (профиль) – Аграрный менеджмент

Квалификация – «магистр» (программа прикладной магистратуры)

Год начала подготовки – 2020

**Майский 2020**

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 года № 322;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) подготовки – Аграрный менеджмент.

**Составитель:** доцент кафедры экономической теории и экономики АПК, к.э.н. Китаёв Ю.А.

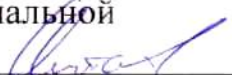
**Рассмотрена** на заседании кафедры экономической теории и экономики АПК  
« 14 » 06 2020 г., протокол № 13

Зав. кафедрой  Китаёв Ю.А.

**Одобрена** методической комиссией экономического факультета  
« 26 » 06 2020 г., протокол № 10

Председатель методической комиссии  
экономического факультета

 Черных А.И.

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы  Китаёв Ю.А.

## I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель дисциплины** – обучение теоретическим основам процессного управления, моделирования и анализа и оптимизации бизнес-процессов, ознакомление с современными инструментальными системами для моделирования и анализа процессов организации.

### 1.2. Задачи:

- формирование навыков диагностики проблем в управлении современной организацией;
- создание понимания системности поведения организации и его связи со стратегией развития организации в целом;
- систематизация современных знаний в области специфических направлений менеджмента;
- ознакомление с современной спецификой менеджмента отечественных организаций;
- развитие навыков исследовательской деятельности.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

**2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина**  
Дисциплина входит в базовую часть ОПОП (Б1.Б.01).

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	нет
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– фундаментальные основы экономики, менеджмента и маркетинга;</li><li>– методологические основы экономики, менеджмента и маркетинга;</li><li>– особенности экономики, менеджмента и маркетинга организаций различных сфер деятельности и форм собственности;</li><li>– принципы эффективного управления экономикой, менеджментом и маркетингом организации</li></ul> <b>Владеть навыками:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• профессиональной терминологией;</li><li>• навыками диагностики экономического состояния, менеджмента и маркетинга организации;</li><li>• навыками проведения системного анализа.</li></ul>

Дисциплина является предшествующей изучению следующих дисциплин ОПОП: «Планирование на предприятии», «Консалтинг предприятий», «Планирование и оценка проектов».

**III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ  
ДИСЦИПЛИНЫ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМИРУЕМЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ**

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> правила коммуникативного поведения; стратегию и тактику аргументации; правила составления и оформления несложных жанров деловой переписки; типы и модели делового общения в рабочей группе</p> <p><b>Уметь:</b> вести деловую беседу, конструктивный диалог; ориентироваться в различных речевых ситуациях; грамотно оформлять и составлять официальные бумаги; выбирать оптимальную коммуникативную стратегию в деловых переговорах</p> <p><b>Владеть:</b> организацией деловых переговоров; планированием деловых переговоров и выбора оптимальной стратегии их проведения; вербальной и невербальной коммуникацией; навыками взаимодействия с коллегами, к работе в коллективе</p>
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;	<p><b>Знать:</b> особенности систем управления предприятием; основы трудового законодательства; методику выбора перспективных направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современные методы управления персоналом предприятия (организации);</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для повышения заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям;</p>
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения при-	<p><b>Знать:</b> основы экономики и организации производства; состав, структуру, учет, оценку ресурсов предприятия; основные принципы, формы, методы организации и планирования</p>

	<p>кладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения.</p>	<p>производственных процессов; основы организации комплексной подготовки производства на предприятии, методику составления и анализа сметы затрат на технологическую подготовку производства;</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные экономические методы, способствующие повышению эффективности использования привлеченных ресурсов для обеспечения научных исследований и промышленного производства; проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектов производства новых видов продуктов питания; разрабатывать организационно-техническую документацию;</p> <p><b>Владеть:</b> приемами экономического анализа и планирования научно-технической и производственной деятельности; методами учета затрат предприятия, формирования и распределения прибыли предприятия; основами системного анализа прикладной области</p>
--	--	--

#### IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
<b>Формы обучения</b>		
<b>Семестр (курс) изучения дисциплины</b>	<b>1</b>	<b>1 курс</b>
Общая трудоемкость, всего, час	180	180
<i>зачетные единицы</i>	5	5
<b>Контактная работа студентов с преподавателем</b>	<b>82</b>	<b>38</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>60</b>	<b>22</b>
В том числе:		
Лекции	18	8
Лабораторные занятия	-	-
Практические занятия	42	14
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (учебная практика)</i>	-	-
<b>Внеаудиторная работа (всего)</b>	<b>12</b>	<b>6</b>
В том числе:		
Контроль самостоятельной работы (на 1 подгруппу в форме компьютерного тестирования)	-*	-
Консультации согласно графику кафедры (еженедельно 1ч – для студентов очной и 2 ч – заочной формы обучения x 18 нед.)	12	6
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (курсовая работа, РГЗ и др.)</i>	-	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
В том числе:		
Зачет	-	-
Экзамен ( на 1 группу)	8	8
Консультация предэкзаменационная (на 1 группу)	2	2
<b>Самостоятельная работа студентов</b>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>98</b>	<b>142</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (60% от объема лекций)	10	4
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям (60% от объема аудиторных занятий)	24	8
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	38	94
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий : подготовка реферата (контрольной работы)	10	20
Подготовка к экзамену	16	16

Примечание: \*осуществляется на аудиторных занятиях

## 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 1 «Ресурсный потенциал предприятия»</b>	<b>46</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>34</b>
1. Основные производственные фонды	14	2	4	Консультации	8	15	2	2	Консультации	11
2. Оборотные средства предприятия	14	2	4		8	14	1	2		11
3. Трудовые ресурсы предприятий пищевой промышленности	14	2	4		8	15	1	2		12
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>										
<b>Модуль 2 «Основные бизнес-процессы предприятия»</b>	<b>98</b>	<b>12</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>48</b>	<b>88</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>78</b>
4. Принципы организации заработной платы	16	2	6	Консультации	8	14	1	1	Консультации	12
5. Затраты предприятия	14	2	4		8	14	-	2		12
6. Себестоимость продукции	16	2	6		8	13	-	1		12
7. Ценообразование	14	2	4		8	14	1	1		12
8. Прибыль предприятия	14	2	4		8	14	1	1		12
9. Капиталовложения и инвестиции	16	2	6		8	15	1	2		12
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>										
<i>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</i>	<i>10</i>	-	-	-	<i>10</i>	<i>20</i>	-	-	-	<i>20</i>
<i>Экзамен</i>	<i>26</i>	-	-	<i>10</i>	<i>16</i>	<i>26</i>	-	-	<i>10</i>	<i>16</i>

### 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Лаб.практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа	Всего	Лекции	Лаб.практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 1</b> <b>«Ресурсный потенциал предприятия»</b>	<b>48</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>34</b>
<b>1. Основные производственные фонды</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>Консультации</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Консультации</b>	<b>11</b>
1.1. Понятие основных фондов, их экономическая сущность, классификация и структура.	3	1	1		1	3	1	-		2
1.2. Учет и оценка основных производственных фондов.	3	-	1		2	3	-	1		2
1.3. Износ основных производственных фондов. Амортизация основных производственных фондов.	3	1	1		1	3	1	-		2
1.4. Показатели оценки уровня использования основных производственных фондов.	3	-	1		2	3	-	1		2
1.5. Основные направления повышения эффективности использования основных производственных фондов.	2	-	-		2	3	-	-		3
<b>2. Оборотные средства предприятия</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>11</b>
2.1 Понятие оборотных средств.	3	1	1		1	3	1	-		2
2.2. Состав и структура оборотных фондов.	3	-	1		2	2	-	-		2
2.3. Нормирование оборотных средств.	3	1	1		1	3	-	1		2
2.4. Показатели оборачиваемости и использования оборотных средств.	3	-	1	2	3	-	1	2		
2.5. Основные направления повышения эффективности использования оборотных средств	2	-	-	2	3	-	-	3		
<b>3. Трудовые ресурсы предприятий пищевой промышленности</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>12</b>		
3.1. Понятие трудовых ресурсов и кадрового состава промышленного предприятия.	7	1	2	4	8	1	1	6		
3.2. Производительность труда на предприятиях.	7	1	2	4	7	-	1	6		
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>										
<b>Модуль 2</b> <b>«Основные бизнес-процессы предприятия»</b>	<b>98</b>	<b>12</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>48</b>	<b>88</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>78</b>
<b>4. Принципы организации заработной платы</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>Консультации</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Консультации</b>	<b>12</b>
4.1. Формы и системы заработной платы.	4	1	2		1	3	1	-		2
4.2 Сдельная система оплаты труда.	3	-	1		2	3	-	-		3
4.3 Повременная система оплаты труда	3	-	1		2	3	-	-		3
4.4. Бестарифная система оплаты труда.	3	-	1		2	2	-	-		2
4.5 Разработка политики в области оплаты труда.	3	1	1		1	3	-	1		2
<b>5. Затраты предприятия</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>2</b>		<b>12</b>
5.1 Структура затрат предприятия и их классификация.	5	2	-		3	4	-	-		4
5.2. Группировка затрат по экономическим элементам.	5	-	2		3	5	-	1		4
5.3 Группировка затрат по статьям калькуляции.	4	-	2		2	5	-	1		4
<b>6. Себестоимости продукции</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>12</b>		
6.1. Сущность и виды себестоимости продукции	8	1	3	4	7	-	1	6		
6.2. Планирование себестоимости продукции	8	1	3	4	6	-	-	6		
<b>7. Ценообразование</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>12</b>		



Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Лаб.практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа	Всего	Лекции	Лаб.практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7.1. Сущность и функции цены	5	1	1		3	5	1	-		4
7.2. Виды цен на продукцию	4	-	2		2	4	-	-		4
7.3. Ценовая политика предприятия, факторы и принципы ценообразования	5	1	1		3	5	-	1		4
<b>8. Прибыль предприятия</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>12</b>
8.1. Сущность эффективности производства	3	-	1		2	3	-	-		3
8.2. Прибыль, ее функции, виды и источники	4	1	1		2	4	1	-		3
8.3. Пути увеличения прибыли	3	-	1		2	3	-	-		3
8.4. Рентабельность и пути ее увеличения	4	1	1		2	4	-	1		3
<b>9. Капиталовложения и инвестиции</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>8</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>12</b>
9.1. Капитальное строительство в отраслях пищевых производств	6	-	2		4	5	-	1		4
9.2. Капитальные вложения и их экономическая эффективность	5	1	2		2	5	1	-		4
9.3. Инвестиционная деятельность предприятий	5	1	2		2	5	-	1		4
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>						-	-	-	-	-
<i>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</i>	<b>10</b>	-	-	-	<b>10</b>	<b>20</b>	-	-	-	<b>20</b>
<b>Экзамен</b>	<b>26</b>	-	-	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	-	-	<b>10</b>	<b>15</b>

**V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)**

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы					Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практ.заня	Внеаудиторн. раб. и промежут. аттест.	Самост. работа			
<b>Всего по дисциплине</b>		<b>ОПК-1 ПК-1 ПК-4</b>	<b>180</b>	<b>18</b>	<b>42</b>	<b>22</b>	<b>98</b>	<b>Экзамен</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<b>I. Рубежный рейтинг</b>								Сумма баллов за модули	<b>31</b>	<b>60</b>
<b>Модуль 1 «Ресурсный потенциал предприятия»</b>		<b>ОПК-1 ПК-4</b>	<b>46</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>24</b>		<b>15,5</b>	<b>30</b>
1.	Основные производственные фонды		14	2	4		8	Устный опрос		
2.	Оборотные средства предприятия		14	2	4		8	Устный опрос		
3.	Трудовые ресурсы предприятий пищевой промышленности		14	2	4		8	Устный опрос		
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.								Тестирование, подготовка реферата		
<b>Модуль 2 «Основные бизнес-процессы предприятия»</b>		<b>ОПК-1 ПК-1 ПК-4</b>	<b>98</b>	<b>12</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>48</b>		<b>15,5</b>	<b>30</b>
1.	Принципы организации заработной платы		16	2	6		8	Устный опрос		
2.	Затраты предприятия		14	2	4		8	Устный опрос		
3.	Себестоимость продукции		16	2	6		8	Устный опрос		
4.	Ценообразование		14	2	4		8			
5.	Прибыль предприятия		14	2	4		8			
6.	Капиталовложения и инвестиции		16	2	6		8			
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.								Тестирование, подготовка реферата		
<b>II. Творческий рейтинг</b>			<b>10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>		<b>2</b>	<b>5</b>

<i>III. Рейтинг личностных качеств</i>								<b>3</b>	<b>10</b>
<i>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</i>								+	+
<i>V. Промежуточная аттестация</i>		<b>26</b>	-	-	<b>10</b>	<b>16</b>	Экзамен	<b>15</b>	<b>25</b>

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно–рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, <i>участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.</i>	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	<i>Является</i> результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

### ***5.2.3. Критерии оценки знаний студента на экзамене***

На экзамене студент отвечает в письменно-устной форме на вопросы экзаменационного билета.

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

***5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 2)***

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Основная учебная литература**

1. Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 319 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=489829>
2. Коротков Э.М. Практический менеджмент: учебное пособие / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, О.Н. Александрова. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 330 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=468883>

## **6.2. Дополнительная литература**

1. Максимцов М.М. Современный менеджмент: учебник / М.М. Максимцов, В.Я. Горфинкель. – М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 299 с.: <http://znanium.com/bookread2.php?book=469777>
2. Новичков В.И. Стратегический менеджмент / В. И. Новичков, В.Р. Дембовский, И.М. Виноградова.–М.: Дашков и К, 2015. – 202 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=558085>

### **6.2.1. Периодические издания**

1. Журнал «Бизнес, менеджмент и право». Режим доступа: <http://bmpravo.ru/>
2. Журнал «Инновационный менеджмент». Режим доступа: <http://www.panor.ru/journals/innov/>
3. Журнал «Менеджмент в России за рубежом». Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/news/archive/2011/>
4. Журнал «Российский журнал менеджмента». Режим доступа: <http://www.rjm.ru/>

## **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

### **6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины**

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение заданий, в т.ч. рефераты, доклады, эссе; индивидуальные расчеты по методическим указаниям к изучению дисциплины, решение задач, выполнение тестовых заданий, подготовку устным опросам, экзаменам и пр.), консультации преподавателя.

Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных форм обучения. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру курса и его разделы, а также рекомендуемую литературу. В дальнейшем указывать начало каждого раздела, суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция должна охватывать определенную тему курса и представлять собой логически вполне законченную работу. Лучше сократить тему, но не допускать перерыва ее в таком месте, когда основная идея еще полностью не раскрыта. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения. Лекционный материал должен быть снабжен конкретными примерами. Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения; обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практических занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом различные задания, он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую литературу. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к экзамену. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и

сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (при сдаче экзамена). Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на практических занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

### **6.3.2. Видеоматериалы**

1. Менеджмент 21 века. Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=xsZ-M9iKZrk>
2. Что такое менеджмент. Ицхак Адизес. Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=f1vk0tVzny4>
3. Базовые истины об управлении бизнесом и персоналом. Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=Y6HQRU0FGss>
4. Илья Балахнин. Управление бизнес-процессами. Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=uZ5hQZgu-U0>
5. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

### **6.3.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы**

1. Административно-управленческий портал. Режим доступа: <http://www.aup.ru/>

2. Портал "Библиотека менеджмента". Режим доступа: <http://management-rus.ru/>

3. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>

4. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>

5. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU– Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

7. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/ <http://www.consultant.ru/>

8. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>

#### 6.4. Перечень программного обеспечения, информационных технологий.

1. MicrosoftOffice – офисный пакет приложений;

2. Пакет программ SunRayTestOfficePro

### VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №2**.	Специализированная мебель на 200 посадочных мест. <i>Рабочее место преподавателя:</i> стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. <i>Набор демонстрационного оборудования:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- проектор NEC (NP 405 G);</li><li>- экран для проектора с электроприводом 406x305 ScreenChampion 4:3 MW;</li><li>- ноутбук AsusK50C 15.6"/Celeron.</li><li>- VGA-конвертер ATEN VE022;</li><li>- 4 акустические колонки KENWOOD;</li><li>- трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M;</li><li>- беспроводной микрофон UHF SR40.</li></ul>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №206**	Специализированная мебель для обучающихся на 26 посадочных мест. <i>Рабочее место преподавателя:</i> стол, стул, кафедра-трибуна настольная, доска меловая настенная. <i>Набор демонстрационного оборудования:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- ЖК-телевизор TELEFUNKEN TF-LED55S60T2SU (диагональ 140 см);</li><li>- мини-ПК ASUS Mini Desktop PC E520;</li><li>- беспроводная клавиатура Logitech;</li><li>- беспроводная мышь Logitech.</li></ul> <i>Информационные стенды (плашеты настенные):</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Земельные ресурсы сельскохозяйственного предприятия;</li><li>- Трудовые ресурсы сельскохозяйственного предприятия;</li><li>- Основные производственные фонды сельскохозяйственного предприятия;</li><li>- Специализация и концентрация производства в сельском хозяйстве;</li><li>- Основные экономические показатели деятельности предприятия.</li></ul>
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационную среду Белгородского ГАУ(читальные залы библиотеки)***	Читальный зал (вход №009) на 37 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. <i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ;</li></ul> <i>Набор демонстрационного оборудования:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см);</li><li>- аудио-видео кабель HDMI (для подключения телевизора к компьютеру).</li></ul> Читальный зал (вход №012) на 80 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электрон-



	<p>ную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ, в том числе 10 мест, оснащенных комплектами компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p><i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> библиотечная кафедра-стойка на три рабочих места; комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**</p>	<p>Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф.</p> <p>Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).</p>

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №2**.</p>	<p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virusKaspersryEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - 522 лицензия. Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №206**</p>	<p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - 522 лицензия. Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ(читальные залы библиотеки)***</p>	<p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно.</p> <p>MSOfficeStd 2010 RUSOPLNLAcdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virusKaspersryEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018).Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019</p> <p>Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.</p> <p>СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.</p> <p>RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи</p> <p>Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов.</p> <p>Программа экранного доступа NDVA</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**</p>	<p>MS Windows WinStrtg 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>-Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019</p>

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

– ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019

– ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015

– ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответствен-

ностью «Издательство Лань» от 03.09.2019

– ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»;

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

– БД информационно-правового обеспечения "Гарант". Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с 01.09.2012 - бессрочно..

– БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно.;

– Российская наукометрическая БД ScienceIndex на платформе elibrary.ru. Лицензионный договор №SIO-1279/2018-31806198874 от 13.03.2018 г. ООО «Научная электронная библиотека". Срок действия – с 13.03.2018 г. до 13.03.2019 г.

## **VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
НА 20\_\_ /20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Бизнес-менеджмент**

дисциплина (модуль)

**38.04.02 «Менеджмент»**

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПД)
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПД)
УДАЛЕНО (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра экономической теории и экономики АПК	
от _____ Дата	от _____ Дата
№ _____	№ _____

Методическая комиссия экономического факультета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Председатель методкомиссии \_\_\_\_\_ Черных А.И.

Декан экономического факультета Наседкина Т.И.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

по дисциплине **Бизнес-менеджмент**

Направление подготовки 38.04.02. – Менеджмент

Направленность (профиль) – Аграрный менеджмент

Квалификация – «магистр» (программа прикладной магистратуры)

Год начала подготовки – 2020

1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> 1) правила коммуникативного поведения; 2) стратегию и тактику аргументации; 3) правила составления и оформления несложных жанров деловой переписки; 4) типы и модели делового общения в рабочей группе	<b>Модуль 1 «Ресурсный потенциал предприятия»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					подготовка реферата	
					тестовый контроль	
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> 1) вести деловую беседу, конструктивный диалог; 2) ориентироваться в различных речевых ситуациях; 3) грамотно оформлять и составлять официальные бумаги; 4) выбирать оптимальную коммуникативную стратегию в деловых переговорах	<b>Модуль 2 «Основные бизнес-процессы предприятия»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					подготовка реферата	
					тестовый контроль	
		Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> 1) организацией деловых переговоров; 2) планированием деловых переговоров и выбора оптимальной стратегии их проведения;	<b>Модуль 1 «Ресурсный потенциал предприятия»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					подготовка реферата	
					тестовый контроль	
				<b>Модуль 2 «Основные</b>	устный опрос	итоговое те-

			3) вербальной и невербальной коммуникацией; 4) навыками взаимодействия с коллегами, к работе в коллективе	<b>бизнес-процессы предприятия»</b>	подготовка реферата тестовый контроль	стирование, вопросы к экзамену
ПК-1	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> 1) особенности систем управления предприятием; 2) основы трудового законодательства; 3) методику выбора перспективных направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; 4) современные методы управления персоналом предприятия (организации);	<b>Модуль 1 «Ресурсы предприятия»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					подготовка реферата тестовый контроль	
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> 1) анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; 2) принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; 3) организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; 4) использовать экономические рычаги и стимулы для повышения заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда;	<b>Модуль 2 «Основные бизнес-процессы предприятия»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					подготовка реферата тестовый контроль	
				<b>Модуль 1 «Ресурсы предприятия»</b>	устный опрос подготовка реферата тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
				<b>Модуль 2 «Основные бизнес-процессы предприятия»</b>	устный опрос подготовка реферата тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену

		Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> 1) навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; 2) навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям;	<b>Модуль 1 «Ресурсный потенциал предприятия»</b>	устный опрос подготовка реферата тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
				<b>Модуль 2 «Основные бизнес-процессы предприятия»</b>	устный опрос подготовка реферата тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ПК-4	способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> 1) основы экономики и организации производства; 2) состав, структуру, учет, оценку ресурсов предприятия; 3) основные принципы, формы, методы организации и планирования производственных процессов; 4) основы организации комплексной подготовки производства на предприятии, методику составления и анализа сметы затрат на технологическую подготовку производства;	<b>Модуль 1 «Ресурсный потенциал предприятия»</b>	устный опрос подготовка реферата тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
				<b>Модуль 2 «Основные бизнес-процессы предприятия»</b>	устный опрос подготовка реферата тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> 1) применять современные экономические методы, способствующие повышению эффективности использования привлеченных ресурсов для обеспечения научных исследований и промышленного производства; 2) проводить предварительное тех-	<b>Модуль 1 «Ресурсный потенциал предприятия»</b>	устный опрос подготовка реферата тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
				<b>Модуль 2 «Основные бизнес-процессы предприятия»</b>	устный опрос подготовка реферата тестовый кон-	итоговое тестирование, вопросы к экзамену

			<p>нико-экономическое обоснование проектов производства новых видов продукции;</p> <p>3) разрабатывать организационно-техническую документацию;</p>		троль	
	Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> 1) приемами экономического анализа и планирования научно-технической и производственной деятельности; 2) методами учета затрат предприятия, формирования и распределения прибыли предприятия; 3) основами системного анализа прикладной области	<b>Модуль 1 «Ресурсный потенциал предприятия»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену	
подготовка реферата						
тестовый контроль			итоговое тестирование, вопросы к экзамену			
<b>Модуль 2 «Основные бизнес-процессы предприятия»</b>				устный опрос		
				подготовка реферата		
				тестовый контроль		



## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность неформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>неудовлетворительно</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>
<b>ОПК-1</b>	<i>готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</i>	<i>Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</i>	<i>Владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</i>	<i>Свободно владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</i>
	<b>Знать:</b> 1) правила коммуникативного поведения; 2) стратегию и тактику аргументации; 3) правила составления и оформления несложных жанров деловой переписки; 4) типы и модели делового общения в рабочей группе	Допускает грубые ошибки при воспроизведении правил коммуникативного поведения; стратегии и тактики аргументации; правил составления и оформления несложных жанров деловой переписки; типов и моделей делового общения в рабочей группе	Может изложить правила коммуникативного поведения; стратегию и тактику аргументации; правила составления и оформления несложных жанров деловой переписки; типы и модели делового общения в рабочей группе	Знает правила коммуникативного поведения; стратегию и тактику аргументации; правила составления и оформления несложных жанров деловой переписки; типы и модели делового общения в рабочей группе	Аргументировано приводит правила коммуникативного поведения; стратегию и тактику аргументации; правила составления и оформления несложных жанров деловой переписки; типы и модели делового общения в рабочей группе
	<b>Уметь:</b> 1) вести деловую беседу, конструктивный диалог; 2) ориентироваться в различных речевых ситуациях; 3) грамотно оформлять и составлять официальные бумаги; 4) выбирать оптимальную	Не умеет вести деловую беседу, конструктивный диалог; ориентироваться в различных речевых ситуациях; грамотно оформлять и составлять официальные бумаги; выбирать оптимальную коммуника-	Частично умеет вести деловую беседу, конструктивный диалог; ориентироваться в различных речевых ситуациях; грамотно оформлять и составлять официальные бумаги; выбирать оптимальную	Способен вести деловую беседу, конструктивный диалог; ориентироваться в различных речевых ситуациях; грамотно оформлять и составлять официальные бумаги; выбирать оптимальную комму-	Способен самостоятельно вести деловую беседу, конструктивный диалог; ориентироваться в различных речевых ситуациях; грамотно оформлять и составлять официальные бумаги; выбирать

	коммуникативную стратегию в деловых переговорах	тивную стратегию в деловых переговорах	коммуникативную стратегию в деловых переговорах	никативную стратегию в деловых переговорах	оптимальную коммуникативную стратегию в деловых переговорах
	<b>Владеть:</b> 1) организацией деловых переговоров; 2) планированием деловых переговоров и выбора оптимальной стратегии их проведения; 3) вербальной и невербальной коммуникацией; навыками взаимодействия с коллегами, к работе в коллективе	Не владеет организацией деловых переговоров; планированием деловых переговоров и выбора оптимальной стратегии их проведения; вербальной и невербальной коммуникацией; навыками взаимодействия с коллегами, к работе в коллективе	Частично владеет организацией деловых переговоров; планированием деловых переговоров и выбора оптимальной стратегии их проведения; вербальной и невербальной коммуникацией; навыками взаимодействия с коллегами, к работе в коллективе	Владеет организацией деловых переговоров; планированием деловых переговоров и выбора оптимальной стратегии их проведения; вербальной и невербальной коммуникацией; навыками взаимодействия с коллегами, к работе в коллективе	Свободно владеет организацией деловых переговоров; планированием деловых переговоров и выбора оптимальной стратегии их проведения; вербальной и невербальной коммуникацией; навыками взаимодействия с коллегами, к работе в коллективе
<b>ПК-1</b>	<i>способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;</i>	<i>Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;</i>	<i>Владеет способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;</i>	<i>Свободно владеет способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;</i>
	<b>Знать:</b> 1) особенности систем управления предприятием; 2) основы трудового законодательства; 3) методику выбора перспективных направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; 4) современные методы управления персоналом предприятия (организации);	Допускает грубые ошибки при воспроизводстве особенностей систем управления предприятием; основ трудового законодательства; методики выбора перспективных направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современных методов управления персоналом предприятия (организации);	Может изложить особенности систем управления предприятием; основы трудового законодательства; методику выбора перспективных направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современные методы управления персоналом предприятия (организации);	Знает особенности систем управления предприятием; основы трудового законодательства; методику выбора перспективных направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современные методы управления персоналом предприятия (организации);	Аргументировано приводит особенности систем управления предприятием; основы трудового законодательства; методику выбора перспективных направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современные методы управления персоналом предприятия (организации);

	<p><b>Уметь:</b></p> <p>1) анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа;</p> <p>2) принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения;</p> <p>3) организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ;</p> <p>4) использовать экономические рычаги и стимулы для повышения заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда;</p>	<p>Не умеет анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для повышения заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда</p>	<p>Частично умеет анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для повышения заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда</p>	<p>Способен анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для повышения заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда</p>	<p>Способен самостоятельно анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для повышения заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда</p>
	<p><b>Владеть:</b></p> <p>1) навыками аргументированного изложения собственной точки зрения;</p> <p>2) навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям;</p>	<p>Не владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям;</p>	<p>Частично владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям;</p>	<p>Владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям;</p>	<p>Свободно владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям;</p>
<b>ПК-4</b>	<b>способность использовать</b>	<b>Способность использо-</b>	<b>Частично владеет</b>	<b>Владеет способно-</b>	<b>Свободно владеет</b>

	<i>количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения.</i>	<i>вать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения не сформирована</i>	<i>способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения.</i>	<i>стью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения.</i>	<i>способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения.</i>
	<b>Знать:</b> 1) основы экономики и организации производства; 2) состав, структуру, учет, оценку ресурсов предприятия; 3) основные принципы, формы, методы организации и планирования производственных процессов; 4) основы организации комплексной подготовки производства на предприятии, методику составления и анализа сметы затрат на технологическую подготовку производства;	Допускает грубые ошибки при воспроизводстве основ экономики и организации производства; состава, структуры, учета, оценки ресурсов предприятия; основных принципов, форм, методов организации и планирования производственных процессов; основ организации комплексной подготовки производства на предприятии, методики составления и анализа сметы затрат на технологическую подготовку производства;	Может изложить основы экономики и организации производства; состав, структуру, учет, оценку ресурсов предприятия; основные принципы, формы, методы организации и планирования производственных процессов; основы организации комплексной подготовки производства на предприятии, методику составления и анализа сметы затрат на технологическую подготовку производства;	Знает основы экономики и организации производства; состав, структуру, учет, оценку ресурсов предприятия; основные принципы, формы, методы организации и планирования производственных процессов; основы организации комплексной подготовки производства на предприятии, методику составления и анализа сметы затрат на технологическую подготовку производства;	Аргументировано приводит основы экономики и организации производства; состав, структуру, учет, оценку ресурсов предприятия; основные принципы, формы, методы организации и планирования производственных процессов; основы организации комплексной подготовки производства на предприятии, методику составления и анализа сметы затрат на технологическую подготовку производства;
	<b>Уметь:</b> 1) применять современные экономические методы, способствующие повышению эффективности использования	Не умеет применять современные экономические методы, способствующие повышению эффективности исполь-	Частично умеет применять современные экономические методы, способствующие повышению эффективности	Способен применять современные экономические методы, способствующие повышению эффективности исполь-	Способен самостоятельно применять современные экономические методы, способствующие повышению

	<p>привлеченных ресурсов для обеспечения научных исследований и промышленного производства;</p> <p>2) проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектов производства новых видов продуктов питания;</p> <p>3) разрабатывать организационно-техническую документацию;</p>	<p>зования привлеченных ресурсов для обеспечения научных исследований и промышленного производства; проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектов производства новых видов продуктов питания; разрабатывать организационно-техническую документацию;</p>	<p>использования привлеченных ресурсов для обеспечения научных исследований и промышленного производства; проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектов производства новых видов продуктов питания; разрабатывать организационно-техническую документацию;</p>	<p>зования привлеченных ресурсов для обеспечения научных исследований и промышленного производства; проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектов производства новых видов продуктов питания; разрабатывать организационно-техническую документацию;</p>	<p>эффективности использования привлеченных ресурсов для обеспечения научных исследований и промышленного производства; проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектов производства новых видов продуктов питания; разрабатывать организационно-техническую документацию;</p>
	<p><b>Владеть:</b></p> <p>1) приемами экономического анализа и планирования научно-технической и производственной деятельности;</p> <p>2) методами учета затрат предприятия, формирования и распределения прибыли предприятия;</p> <p>3) основами системного анализа прикладной области</p>	<p>Не владеет приемами экономического анализа и планирования научно-технической и производственной деятельности; методами учета затрат предприятия, формирования и распределения прибыли предприятия; основами системного анализа прикладной области</p>	<p>Частично владеет приемами экономического анализа и планирования научно-технической и производственной деятельности; методами учета затрат предприятия, формирования и распределения прибыли предприятия; основами системного анализа прикладной области</p>	<p>Владеет приемами экономического анализа и планирования научно-технической и производственной деятельности; методами учета затрат предприятия, формирования и распределения прибыли предприятия; основами системного анализа прикладной области</p>	<p>Свободно владеет приемами экономического анализа и планирования научно-технической и производственной деятельности; методами учета затрат предприятия, формирования и распределения прибыли предприятия; основами системного анализа прикладной области</p>

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### ***Первый этап (пороговой уровень)***

**ЗНАТЬ** правила коммуникативного поведения; стратегию и тактику аргументации; правила составления и оформления несложных жанров деловой переписки; типы и модели делового общения в рабочей группе; особенности систем управления предприятием; основы трудового законодательства; методику выбора перспективных направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современные методы управления персоналом предприятия (организации); основы экономики и организации производства; состав, структуру, учет, оценку ресурсов предприятия; основные принципы, формы, методы организации и планирования производственных процессов; основы организации комплексной подготовки производства на предприятии, методику составления и анализа сметы затрат на технологическую подготовку производства.

#### **Тестовые задания**

1. Предпосылкой возникновения менеджмента как вида деятельности, является
  - а) Возникновения организации.
  - б) Разделение труда в организации.
  - в) Возникновения рынка.
  - г) Возникновения организации и распределение в ней труда.
  
2. Уровни менеджмента
  - а) Экономический, социальный, этический.
  - б) Институциональный, административный .
  - в) Институциональный, административный , технологический.
  - г) Институциональный, административный , технологический, оперативный.
  
3. Руководители на институциональном уровне менеджмента занимаются
  - а) Управлением отношениями между организацией и внешней средой, в которой существует данная организация.
  - б) Занимаются управлением и координацией внутри организации.
  - в) Согласовывают разнообразные формы деятельности и усилия различных подразделений организации.
  - г) Занимаются текущим операциям и действиями, необходимыми для обеспечения эффективной работы без срывов в производстве продукции или оказании услуг.
  
4. Руководители на административные в уровне менеджмента занимаются
  - а) Управлением отношениями между организацией и внешней средой, в которой существует данная организация.
  - б) Занимаются управлением и координацией внутри организации.

- в) Адаптацией организацией к различным изменениям во внешней среде.
- г) Занимаются текущим операциям и действиями, необходимыми для обеспечения эффективной работы без срывов в производстве продукции или оказании услуг.

5. Руководители на технологическом уровне менеджмента занимаются

- а) Управлением отношениями между организацией и внешней средой, в которой существует данная организация.
- б) Занимаются управлением и координацией внутри организации.
- в) Адаптацией организацией к различным изменениям во внешней среде.
- г) Занимаются текущим операциям и действиями, необходимыми для обеспечения эффективной работы без срывов в производстве продукции или оказании услуг.

6. Менеджер – это

- а) Управляющий, руководитель, заведующий, администратор, словом любой наемный профессиональный управляющий.
- б) Владелец предприятия.
- в) Лицо, которое занимается трудовой деятельностью с целью получения прибыли.
- г) Лицо, которое занимается трудовой деятельностью с целью максимально удовлетворить потребности потребителей и получения прибыли.

7. Роль менеджера – это

- а) Искусство делать работу чужими руками.
- б) Искусство зарабатывать деньги чужими руками.
- в) Это модели поведения менеджеров, использования ими власти над людьми, поддержания взаимоотношений с руководителями и подчиненными.
- г) Умение достигать поставленных целей, при этом используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей.

8. Менеджер выполняет следующие роли

- а) Институциональные, административные, технологические.
- б) Институциональные, административные, технологические, оперативные.
- в) Межличностные, информационные и те, которые связаны с процессом принятия решений.
- г) Планирование, контроль, мотивация к труду и организация деятельности.

9. Межличностный роль менеджера заключается в

- а) Получатель и распространитель информации, представитель.
- б) Ликвидатор нарушений, распределитель ресурсов, ведущий переговоры.
- в) В планировании, контроле, мотивации к труду подчиненных и организации деятельности предприятия.
- г) Связная звено с владельцами предприятий.

10. Информационная роль менеджера заключается в

- а) Получатель и распространитель информации, представитель.
- б) Ликвидатор нарушений, распределитель ресурсов, ведущий переговоры.
- в) В планировании, контроле, мотивации к труду подчиненных и организации деятельности предприятия.
- г) Связная звено с владельцами предприятий.

11. Роль менеджера, связанная с принятием решений, заключается в

- а) Получатель и распространитель информации, представитель.
- б) Ликвидатор нарушений, распределитель ресурсов, ведущий переговоры.
- в) В планировании, контроле, мотивации к труду подчиненных и организации деятельности предприятия.
- г) Связная звено с владельцами предприятий.

12. Менеджмент выполняет функции

- а) Институциональную, административную, технологическую.
- б) Межличностное, информационную, ту, которая связана с принятием решений.
- в) Планирование, контроль, организация и мотивация.
- г) Планирование, контроль, организация.

13. Цикл менеджмента – это

- а) Выполнение работы менеджером.
- б) Одновременное взаимодействие во времени и пространстве функций менеджера.
- г) Ликвидация нарушений, распределение ресурсов, ведения переговоров.
- д) Делать работу чужими руками.

14. Планирование, как функция менеджмента – это

- а) Выявление соответствия деятельности и ее результатов установлением ориентиром.
- б) Обеспечение внутреннего побуждения исполнителя к действиям для достижения целей организации.
- в) Процесс подготовки к изменениям и овладения неопределенности путем формирования будущих вариантов действий.
- г) Это процесс распределения и группировки работ и ресурсов, рациональное соединение и координация производственных факторов во времени и пространстве и создания некоторой структуры (формы деятельности).

15. Контроль, как функция менеджмента – это

- а) Выявление соответствия деятельности и ее результатов установлением ориентиром.
- б) Обеспечение внутреннего побуждения исполнителя к действиям для достижения целей организации.
- в) Процесс подготовки к изменениям и овладения неопределенности путем формирования будущих вариантов действий.



г) Это процесс распределения и группировки работ и ресурсов, рациональное соединение и координация производственных факторов во времени и пространстве и создания некоторой структуры (формы деятельности).

### **Критерии оценивания тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

### **Процент правильных ответов Оценка**

90 – 100% *От 14 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 % *От 11 до 13 баллов и/или «хорошо»*

51 – 69 % *От 8 до 10 баллов и/или «удовлетворительно»*

менее 50 % *От 0 до 7 баллов и/или «неудовлетворительно»*

### **Перечень вопросов для устного опроса**

1. Сущность и значение основных средств предприятия, их состав и структура.
2. Виды стоимостных оценок основных средств.
3. Физический и моральный износ основных фондов. Определение износа основных средств.
4. Амортизация основных средств и способы ее начисления.
5. Поступление основных средств в организацию.
6. Способы восстановления основных средств и источники их проведения.
7. Показатели использования основных средств.
8. Оборотные средства предприятия, их структура и оборачиваемость.
9. Нормирование оборотных средств.
10. Потребность в оборотных средствах предприятия.
11. Состав и структура источников поступления оборотных средств на предприятие.
12. Показатели использования оборотных средств.
13. Кадры предприятия. Структура кадров. Количественные и качественные характеристики персонала.
14. Производительность труда и факторы, влияющие на производительность труда.
15. Обоснование необходимой численности различных категорий работников.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать»:

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности,

литературным языком; ответ самостоятельный) –86-100% от максимального количество баллов (100 баллов);

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

### Тематика рефератов

1. Характеристика экономической системы в условиях рыночных отношений.
2. Основной капитал. Пути повышения эффективности использования
3. Эффективность использования основного капитала.
4. Сырьевая база пищевой отрасли.
5. Трудовые ресурсы. Проблемы занятости
6. Оплата труда. Принципы формирования заработной платы. Пути совершенствования
7. Финансовые ресурсы предприятия.
8. Прибыль, порядок ее распределения , пути повышения прибыли.
9. Налоги и платежи.
10. Роль капитального строительства в условиях перехода к рынку.

### Критерии оценивания:

*«отлично»*: глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области; оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии; защита реферата (выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подготовленности студента;

*«хорошо»*: аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования количества источников; работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений; содержание исследования и ход защитывыступление с докладом указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области; доклад хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты выступления с докладом показал достаточную научную и профессио-

нальную подготовку студента;

*«удовлетворительно»*: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы; в библиографии преобладают ссылки на стандартные литературные источники; труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме; заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний; оформление доклада содержит небрежности; защита выступления с докладом показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента;

*«неудовлетворительно»*: тема доклада представлена в общем виде; ограниченное число использованных литературных источников; шаблонное изложение материала; суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемой литературе; оформление доклада с элементами заметных отступлений от общих требований; во время выступления с докладом студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

### ***Второй этап (продвинутый уровень)***

**УМЕТЬ** вести деловую беседу, конструктивный диалог; ориентироваться в различных речевых ситуациях; грамотно оформлять и составлять официальные бумаги; выбирать оптимальную коммуникативную стратегию в деловых переговорах; социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для повышения заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда; применять современные экономические методы, способствующие повышению эффективности использования привлеченных ресурсов для обеспечения научных исследований и промышленного производства; проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектов производства новых видов продукции; разрабатывать организационно-техническую документацию;

### **Тестовые задания**

1. Основной движущей силой бизнеса является

- а) Прибыль.
- б) Искусство делать работу чужими руками.
- в) Искусство зарабатывать деньги чужими руками.
- г) Доход.

2. Бизнесмен – это

- а) Это делец, коммерсант, предприниматель, являющийся основным субъектом рыночной экономики, целью деятельности которого является получение прибыли за счет вложения собственного капитала, реализации и использования возможностей в производственной, коммерческой, финансовой или посреднической деятельности.

- б) Человек, который сам начинает дело, отыскивает средства, ведет разработку бизнес-плана, занимается сбытом продукции или выполняет другие организационно-управленческие функции и берет на себя риск, связанный с созданием нового предприятия, разработкой и внедрением новой технологической идеи, нового вида услуг и т.д..
- в) Человек, что делает дело руками других.
- г) Это человек, который «ничего не делает».

### 3. Менеджер – это

- а) Это делец, коммерсант, предприниматель, являющийся основным субъектом рыночной экономики, целью деятельности которого является получение прибыли за счет вложения собственного капитала, реализации и использования возможностей в производственной, коммерческой, финансовой или посреднической деятельности.
- б) Человек, который сам начинает дело, отыскивает средства, ведет разработку бизнес-плана, занимается сбытом продукции или выполняет другие организационно-управленческие функции и берет на себя риск, связанный с созданием нового предприятия, разработкой и внедрением новой технологической идеи, нового вида услуг и т.д..
- в) Человек, что делает дело руками других.
- г) Это человек, который «ничего не делает».

### 4. Экономическими субъектами бизнеса является

- а) Товаропроизводители , потребители и конкуренты.
- б) Товаропроизводители , потребители и общественные институты.
- в) Товаропроизводители и потребители.
- г) Контактные аудитории, потребители, посредники, поставщики и конкуренты.

### 5. Потребитель, как экономический субъект бизнеса, – это

- а) Индивид или группа людей, обладающая определенным доходом и путем выбора реализует определенную цель – удовлетворение собственных потребностей.
- б) Индивид или группа людей, путем создания определенного товара (услуги), его поставки и предоставления определенных услуг обеспечивает предложение товара и услуг на рынке.
- в) Группы людей, осуществляющих организацию и реализацию социальных целей, а также контролирующей и регулирующей влияние на поведение хозяйствующих субъектов с целью избежания негативных явлений.
- г) Это те люди, которые делают дело чужими руками.

### 6. Товаропроизводитель, как экономический субъект бизнеса, – это

- а) Индивид или группа людей, обладающая определенным доходом и путем выбора реализует определенную цель – удовлетворение собственных потребностей.
- б) Индивид или группа людей, путем создания определенного товара (услуги), его поставки и предоставления определенных услуг обеспечивает предложение товара и услуг на рынке.

- в) Группы людей, осуществляющих организацию и реализацию социальных целей, а также контролирующий и регулирующий влияние на поведение хозяйствующих субъектов с целью избежания негативных явлений.
- г) Это те люди, которые делают дело чужими руками.

7. Общественные учреждения, как экономический субъект бизнеса, – это

- а) Индивид или группа людей, обладающая определенным доходом и путем выбора реализует определенную цель – удовлетворение собственных потребностей.
- б) Индивид или группа людей, путем создания определенного товара (услуги), его поставки и предоставления определенных услуг обеспечивает предложение товара и услуг на рынке.
- в) Группы людей, осуществляющих организацию и реализацию социальных целей, а также контролирующий и регулирующий влияние на поведение хозяйствующих субъектов с целью избежания негативных явлений.
- г) Это те люди, которые делают дело чужими руками.

8. Хозяйствующими субъектами бизнеса является

- а) Товаропроизводители и общественные организации.
- б) Товаропроизводители, потребители и общественные институты.
- в) Потребитель и общественные организации.
- г) Потребитель и товаропроизводитель.

9. Бизнес выполняет следующие функции

- а) Планирование, организация, контроль и мотивация.
- б) Маркетинговые исследования, разработка стратегии, контроль, товарная, ценовая политики, продвижения.
- в) Обеспечение общества товарами, конкуренция между товаропроизводителями и, поиск прибыли.
- г) Обеспечение общества товарами и конкуренция между товаропроизводителями.

10. Прибыль – это

- а) Это деньги.
- б) Это положительная разница между доходом от реализации товаров (услуги) клиентам (потребителям) и затратами.
- в) Это отрицательная разница между доходом от реализации товаров (услуг) клиентам и затратами.
- г) Выручка от реализации товаров (услуг) клиентам.

11. Доход – это

- а) Это деньги.
- б) Это положительная разница между доходом от реализации товаров (услуги) клиентам (потребителям) и затратами.
- в) Это отрицательная разница между доходом от реализации товаров (услуг) клиентам и затратами.

г) Выручка от реализации товаров (услуг) клиентам.

12. Убытки – это

а) Это деньги.

б) Это положительная разница между доходом от реализации товаров (услуги) клиентам (потребителям) и затратами.

в) Это негативная разница между доходом от реализации товаров (услуг) клиентам и затратами.

г) Выручка от реализации товаров (услуг) клиентам.

13. Может одновременно быть предприниматель менеджером

а) Нет, потому что предприниматель, как правило, хороший менеджер.

б) Так.

в) Да, потому что предприниматель, как правило, плохой менеджер.

г) Нет.

14. Потребитель, как экономический субъект бизнеса, преследует цель

а) Потреблять более качественную продукцию и платить меньше за нее.

б) Выпускать менее качественную продукцию и получать больший доход за нее.

в) Потреблять более качественную продукцию и получать больший доход за нее.

г) Выпускать менее качественную продукцию и платить меньше за нее.

15. Товаропроизводитель, как экономический субъект бизнеса, преследует цель

а) Потреблять более качественную продукцию и платить меньше за нее.

б) Выпускать менее качественную продукцию и получать больший доход за нее.

в) Потреблять более качественную продукцию и получать больший доход за нее.

г) Выпускать менее качественную продукцию и платить меньше за нее.

### **Критерии оценивания тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

### **Процент правильных ответов Оценка**

90 – 100% *От 14 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 % *От 11 до 13 баллов и/или «хорошо»*

51 – 69 % *От 8 до 10 баллов и/или «удовлетворительно»*

менее 50 % *От 0 до 7 баллов и/или «неудовлетворительно»*

### **Перечень вопросов для устного опроса**

1. Организация оплаты труда на предприятиях.
2. Сущность себестоимости и ее виды.
3. Классификация затрат на производство и реализацию продукции.

4. Калькулирование себестоимости продукции. Методы калькулирования затрат.
5. Планирование себестоимости продукции на предприятии.
6. Факторы, влияющие на себестоимость продукции.
7. Пути снижения себестоимости продукции.
8. Ценовая система: сущность и основные виды цен.
9. Основные методы ценообразования.
10. Производственная мощность предприятия и ее расчет.
11. Планирование производственной программы предприятия.
12. Расчет стоимостных показателей объемов производства.
13. Сущность и функции финансов предприятия.
14. Денежные фонды и резервы предприятий.
15. Финансовый механизм предприятия.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Уметь»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 86-100% от максимального количество баллов (100 баллов);
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

### **Тематика рефератов**

1. Экономический эффект капитальных вложений и пути его повышения.
2. Инновационная и инвестиционная политика предприятий.
3. Принципы формирования инвестиционной деятельности.
4. Пути повышения эффективности инноваций и инвестиций.
5. Принципы и методы инвестиционной политики предприятия.
6. Особенности размещения предприятий отрасли.
7. Концентрация, специализация и кооперирование предприятий.
8. Показатели снижения себестоимости продукции.

9. Организационно-правовые виды предприятий пищевой промышленности.
10. Производственный процесс и его структура.

### **Критерии оценивания:**

*«отлично»*: глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области; оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии; защита реферата (выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подготовленности студента;

*«хорошо»*: аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования количества источников; работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений; содержание исследования и ход защитывыступление с докладом указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области; доклад хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты выступления с докладом показал достаточную научную и профессиональную подготовку студента;

*«удовлетворительно»*: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы; в библиографии преобладают ссылки на стандартные литературные источники; труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме; заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний; оформление доклада содержит небрежности; защита выступление с докладом показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента;

*«неудовлетворительно»*: тема доклада представлена в общем виде; ограниченное число использованных литературных источников; шаблонное изложение материала; суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемой литературе; оформление доклада с элементами заметных отступлений от общих требований; во время выступления с докладом студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

### ***Третий этап (высокий уровень)***

**ВЛАДЕТЬ** организацией деловых переговоров; планированием деловых переговоров и выбора оптимальной стратегии их проведения; вербальной и невербальной коммуникацией; навыками взаимодействия с коллегами, к работе в коллективе; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям; приемами экономического анализа и планирования научно-технической и производственной деятельности; методами учета затрат предприятия, формирования и распределения прибыли предприятия; основами системного



анализа прикладной области.

### Тестовые задания

1. Микросреда организации – это

- а) Это объективные ситуационные факторы, которые расположены внутри организации, которые непосредственно влияют на деятельность организации и контролируются ею.
- б) Это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, то есть внешне, и к которым она должна приспособиться.
- в) Это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на которые организация также может влиять.
- г) Это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на ее микросреда, и которые не может контролировать, но они могут существенно влиять на ее деятельность и выбор стратегии.

2. Макросреда организации – это

- а) Это объективные ситуационные факторы, которые расположены внутри организации, которые непосредственно влияют на деятельность организации и контролируются ею.
- б) Это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, то есть снаружи.
- в) Это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на которые организация также может влиять.
- г) Это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на ее микросреда, и которые не может контролировать, но они могут существенно влиять на ее деятельность и выбор стратегии.

3. К внутренней среде организации относятся

- а) Трудовые ресурсы, финансы, материальные ценности, технологии и информация.
- б) Цели и стратегия, структура организации, планы и задачи, технологии, трудовые ресурсы (персонал), культура внутри организации.
- в) Поставщики, конкуренты, посредники, потребители и контактные аудитории.
- г) Экономические, социально-культурные, политико-правовые, технологические и природно-географические факторы.

4. К внешней среде организации относятся

- а) Объективные ситуационные факторы микросреды и макросреды.
- б) Цели и стратегия, структура организации, планы и задачи, технологии, трудовые ресурсы (персонал), культура внутри организации.
- в) Поставщики, конкуренты, посредники, потребители и контактные аудитории.

г) Экономические, социально-культурные, политико-правовые , технологические и природно-географические факторы.

5. К микросреде среды организации относятся

- а) Трудовые ресурсы, финансы, материальные ценности, технологии и информация.
- б) Цели и стратегия, структура организации, планы и задачи, технологии, трудовые ресурсы (персонал), культура внутри организации.
- в) Поставщики, конкуренты, посредники, потребители и контактные аудитории.
- г) Экономические, социально-культурные, политико-правовые , технологические и природно-географические факторы.

6. К макросреде среды организации относятся

- а) Трудовые ресурсы, финансы, материальные ценности, технологии и информация.
- б) Цели и стратегия, структура организации, планы и задачи, технологии, трудовые ресурсы (персонал), культура внутри организации.
- в) Поставщики, конкуренты, посредники, потребители и контактные аудитории.
- г) Экономические, социально-культурные, политико-правовые , технологические и природно-географические факторы.

7. Цель, как фактор внутренней среды организации, – это

- а) Это конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе.
- б) Это долгосрочный комплекс видов деятельности, который направлен на обеспечение деятельности организации.
- в) Это приписная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в срок.
- г) Это средство трансформации сырья (люди, информация, физические материалы) в продукты или услуги, заранее запланированы.

8. Стратегия, как фактор внутренней среды организации, – это

- а) Это конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе.
- б) Это долгосрочный комплекс видов деятельности, который направлен на обеспечение деятельности организации.
- в) Это приписная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в срок.
- г) Это средство трансформации сырья (люди, информация, физические материалы) в продукты или услуги, заранее запланированы.

9. Задача, как фактор внутренней среды организации, – это

- а) Это конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе.

- б) Это долгосрочный комплекс видов деятельности, который направлен на обеспечение деятельности организации.
- в) Это приписная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в срок.
- г) Это средство трансформации сырья (люди, информация, физические материалы) в продукты или услуги, заранее запланированы.

10. Технология, как фактор внутренней среды организации, – это

- а) Это конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе.
- б) Это долгосрочный комплекс видов деятельности, который направлен на обеспечение деятельности организации.
- в) Это приписная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в срок.
- г) Это средство трансформации сырья (люди, информация, физические материалы) в продукты или услуги, заранее запланированы.

11. К экономическим объективным ситуационным факторам макросреды организации относятся

- а) Таможенные тарифы, налоговая система, законы и нормативные акты правительства, политическая стабильность или политические конфликты.
- б) Темпы инфляции, уровень занятости населения, международный платежный баланс, стабильность национальной валюты.
- в) Научно-технический прогресс в обществе.
- г) Климатические и географические условия.

12. К политико-правовым объективным ситуационным факторам макросреды организации относятся

- а) Таможенные тарифы, налоговая система, законы и нормативные акты правительства, политическая стабильность или политические конфликты.
- б) Темпы инфляции, уровень занятости населения, международный платежный баланс, стабильность национальной валюты.
- в) Научно-технический прогресс в обществе.
- г) Климатические и географические условия.

13. К технологическим объективным ситуационным факторам макросреды организации относятся

- а) Таможенные тарифы, налоговая система, законы и нормативные акты правительства, политическая стабильность или политические конфликты.
- б) Темпы инфляции, уровень занятости населения, международный платежный баланс, стабильность национальной валюты.
- в) Научно-технический прогресс в обществе.
- г) Климатические и географические условия.

14. К природно-географическим объективным ситуационным факторам макро-

среды организации относятся

- а) Таможенные тарифы, налоговая система, законы и нормативные акты правительства, политическая стабильность или политические конфликты.
- б) Темпы инфляции, уровень занятости населения, международный платежный баланс, стабильность национальной валюты.
- в) Научно-технический прогресс в обществе.
- г) Климатические и географические условия.

15. Цели и стратегии относятся к среде организации

- а) К внутреннему.
- б) До микросреды.
- в) До макросреды.
- г) Ни к какому уровню среды организации не относится.

### **Критерии оценивания тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

### **Процент правильных ответов Оценка**

90 – 100% *От 14 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 % *От 11 до 13 баллов и/или «хорошо»*

51 – 69 % *От 8 до 10 баллов и/или «удовлетворительно»*

менее 50 % *От 0 до 7 баллов и/или «неудовлетворительно»*

### **Перечень вопросов для устного опроса**

1. Характеристика прибыли в условиях рыночной экономики.
2. Доходы и расходы предприятий.
3. Классификация прибыли по основным признакам.
4. Система показателей рентабельности и методы их определения.
5. Сущность и критерии финансового состояния предприятия.
6. Показатели, характеризующие финансовое состояние предприятия.
7. Классификация налогов и их функции.
8. Факторы, влияющие на распределение прибыли.
9. Виды и содержание планирования на предприятии.
10. Стратегическое планирование и его особенности.
11. Сущность бизнес-планирования, его цели и организация.
12. Характеристика основных разделов бизнес-плана.
13. Сущность и виды инвестиций предприятия.
14. Расчет показателей экономической и коммерческой эффективности инвестиционного проекта.
15. Безубыточность работы предприятия. Точка безубыточности и график безубыточности.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Владеть»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 86-100% от максимального количества баллов (100 баллов);
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

### **Тематика рефератов**

1. Анализ структуры производственных процессов.
2. Организация основного производства.
3. Анализ и оценка уровня организации поточного производства с точки зрения пропорциональности и непрерывности.
4. Организация материально-технического обслуживания производства.
5. Расчеты и составление графиков планово-предупредительного ремонта оборудования.
6. Производственная мощность предприятия и показатели ее использования.
7. Расчеты производственной мощности предприятия, коэффициентов ее использования и резервов улучшения.
8. Оперативное управление основным производством.
9. Характеристика задач оперативного планирования на предприятиях с серийным типом производства.
10. Планирование показателей финансовой деятельности предприятия.
11. Принципы определения экономической эффективности.

### **Критерии оценивания:**

*«отлично»:* глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области; оформление работы хорошее с наличием

расширенной библиографии; защита реферата (выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подготовленности студента;

*«хорошо»*: аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования количества источников; работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений; содержание исследования и ход защиты выступления с докладом указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области; доклад хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты выступления с докладом показал достаточную научную и профессиональную подготовку студента;

*«удовлетворительно»*: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы; в библиографии преобладают ссылки на стандартные литературные источники; труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме; заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний; оформление доклада содержит небрежности; защита выступления с докладом показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента;

*«неудовлетворительно»*: тема доклада представлена в общем виде; ограниченное число использованных литературных источников; шаблонное изложение материала; суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемой литературе; оформление доклада с элементами заметных отступлений от общих требований; во время выступления с докладом студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Понятие основных фондов, их экономическая сущность, классификация и структура.
2. Учет и оценка основных производственных фондов.
3. Износ основных производственных фондов.
4. Амортизация основных производственных фондов.
5. Показатели оценки уровня использования основных производственных фондов.
6. Основные направления повышения эффективности использования основных производственных фондов.
7. Понятие оборотных средств.
8. Состав и структура оборотных фондов.
9. Нормирование оборотных средств.
10. Показатели оборачиваемости и использования оборотных средств.
11. Основные направления повышения эффективности использования оборотных средств.
12. Понятие трудовых ресурсов и кадрового состава промышленного предприятия.
13. Производительность труда на предприятиях.

14. Формы и системы заработной платы.
15. Сдельные системы оплаты труда.
16. Повременные системы оплаты труда.
17. Разработка политики в области оплаты труда.
18. Структура затрат предприятия и их классификация.
19. Группировка затрат по экономическим элементам.
20. Формы и системы заработной платы.
21. Инвестиционная деятельность предприятий.
22. Капитальные вложения и их экономическая эффективность.
23. Капитальное строительство в отраслях пищевых производств.
24. Пути увеличения прибыли.
25. Прибыль, ее функции, виды и источники.
26. Сущность эффективности производства.
27. Ценовая политика предприятия, факторы и принципы ценообразования.
28. Виды цен на продукцию.
29. Сущность и функции цены.
30. Планирование себестоимости продукции.
31. Сущность и виды себестоимости продукции.
32. Группировка затрат по статьям калькуляции.
33. Повременные системы оплаты труда.
34. Сдельные системы оплаты труда.

#### **Критерии оценивания:**

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Тестовые задания для итогового тестирования**

1. Мотивация, как функция менеджмента – это

- а) Выявление соответствия деятельности и ее результатов установлением ориентиром.
- б) Обеспечение внутреннего побуждения исполнителя к действиям для достижения целей организации.
- в) Процесс подготовки к изменениям и овладения неопределенности путем формирования будущих вариантов действий.
- г) Это процесс распределения и группировки работ и ресурсов, рациональное соединение и координация производственных факторов во времени и пространстве и создания некоторой структуры (формы деятельности).

2. Организация, как функция менеджмента – это

- а) Выявление соответствия деятельности и ее результатов установлением ориентиром.
- б) Обеспечение внутреннего побуждения исполнителя к действиям для достижения целей организации.
- в) Процесс подготовки к изменениям и овладения неопределенности путем формирования будущих вариантов действий.
- г) Это процесс распределения и группировки работ и ресурсов, рациональное соединение и координация производственных факторов во времени и пространстве и создания некоторой структуры (формы деятельности).

3. Методы менеджмента – это

- а) Это способы реализации функций менеджмента.
- б) Процесс подготовки к изменениям и овладения неопределенности путем формирования будущих вариантов действий.
- в) Это набор определенных поведенческих правил, соответствующих конкретному учреждению или должности.
- г) Это формирование задач предприятия.

4. Менеджмент использует следующие методы

- а) Институциональные, административные, технологические.
- б) Контроль, планирование, мотивация и организация.
- в) Экономические, административные, организационные, распорядительные, социально-психологических, правовые.



г) Информационные, межличностные, те, что связаны с принятием решений.

5. К экономическим методам менеджмента относятся

- а) Какие используют отношения власти и подчинения, действуют через интерес самосохранения человека.
- б) Которые действуют через материальные отношения.
- в) Основанные на подчинении человека правилам и нормам системы, где она работает, имеют долговременный характер и реализуются через инструкции, регламенты, нормы.
- г) Какие используются при отклонении от правил системы или при необходимости скорректировать ее деятельность; реализуются через одновременные административные акты, издание приказов, распоряжений, решений.

6. К административным методам менеджмента относятся

- а) Используемых отношения власти и подчинения, действуют через интерес самосохранения человека.
- б) Какие действуют через материальные отношения.
- в) Основанные на подчинении человека правилам и нормам системы, где она работает, имеют долговременный характер и реализуются через инструкции, регламенты, нормы.
- г) Какие используются при отклонении от правил системы или при необходимости скорректировать ее деятельность; реализуются через одновременные административные акты, издание приказов, распоряжений, решений.

7. К организационным методам менеджмента относятся

- а) Какие используют отношения власти и подчинения, действуют через интерес самосохранения человека.
- б) Какие действуют через материальные отношения.
- в) Основанные на подчинении человека правилам и нормам системы, где она работает, имеют долговременный характер и реализуются через инструкции, регламенты, нормы.
- г) Какие используются при отклонении от правил системы или при необходимости скорректировать ее деятельность; реализуются через одновременные административные акты, издание приказов, распоряжений, решений.

8. К распорядительным методам менеджмента относятся

- а) Какие используют отношения власти и подчинения, действуют через интерес самосохранения человека.
- б) Какие действуют через материальные отношения.
- в) Основанные на подчинении человека правилам и нормам системы, где она работает, имеют долговременный характер и реализуются через инструкции, регламенты, нормы.
- г) Используемых при отклонении от правил системы или при необходимости скорректировать ее деятельность; реализуются через одновременные административные акты, издание приказов, распоряжений, решений.

9. К социально-психологических методов менеджмента относятся

- а) Какие используют отношения власти и подчинения, действуют через интерес самосохранения человека.
- б) Какие действуют через материальные отношения.
- в) Которые реализуются через действия на психологию, социальные потребности и интересы человека, его положение в коллективе, престиж.
- г) Какие используются при отклонении от правил системы или при необходимости скорректировать ее деятельность; реализуются через одновременные административные акты, издание приказов, распоряжений, решений.

10. К правовым методам менеджмента относятся

- а) Какие используют отношения власти и подчинения, действуют через интерес самосохранения человека.
- б) Какие действуют через материальные отношения.
- в) Создающих правовые рамки деятельности.
- г) Какие используются при отклонении от правил системы или при необходимости скорректировать ее деятельность; реализуются через одновременные административные акты, издание приказов, распоряжений, решений.

11. Бизнес – это

- а) Организация деятельности предприятия с целью максимального удовлетворения потребностей потребителей и получения прибыли.
- б) Отдельный вид бизнеса, самостоятельная трудовая деятельность с целью получения прибыли, которая вбирает в себя реализацию новых идей, технических, технологических и организационных нововведений и почти всегда (как и бизнес) связана с риском.
- в) Это набор определенных поведенческих правил, соответствующих конкретному учреждению или должности.
- г) Это совокупность разнообразных по содержанию видов трудовой деятельности с целью получения прибыли.

12. Есть виды бизнеса

- а) Институциональный, административный, технологический.
- б) Межличностный, информационный, то, что связано с принятием решений.
- в) Производственный, интеллектуальный, инновационный, финансовый, предпринимательский, банковский.
- г) Инновационный, финансовый, предпринимательский, институциональный, административный, технологический.

13. Отношения среди хозяйствующих субъектов бизнеса регулирует

- а) Товаропроизводители.
- б) Потребители.
- в) Правительство и общественные организации.
- г) Товаропроизводители и потребители.

14. Правовой статус – это

- а) Определяет кто и в каком объеме несет ответственность по обязательствам предприятия, то есть кто будет платить долги в случае его банкротства. Соответственно, кому предоставляются права (полномочия) составлять сделки от имени предприятия.
- б) Кому предоставляются права (полномочия) составлять сделки от имени предприятия.
- в) Определяет кто и в каком объеме несет ответственность по обязательствам предприятия, то есть кто будет платить долги в случае его банкротства.
- г) Определяет права предприятия.

15. Юридическое лицо – это

- а) Это объединение граждан и объединения капиталов, наделенные надлежащими им правами и обязанностями.
- б) Индивид (биологическая единица, гражданин).
- в) Государственные органы, учреждения и организации, торговые и промышленные палаты, союзы предпринимателей, юридически зарегистрированы и предпринимательской деятельностью не занимаются.
- г) Это объединение граждан и капиталов, юридически зарегистрированы и занимаются предпринимательской деятельностью.

16. Общество с ограниченной ответственностью – это

- а) Общество, которое имеет уставный фонд, разделенный на доли, размер которых определяется учредительными документами. Участники общества несут ответственность в пределах их вкладов.
- б) Общество, уставный фонд которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров. Участники такого общества отвечают по его долгам своими взносами в уставный фонд, а при недостаточности этих сумм — дополнительно принадлежащим им имуществом в одинаковом для всех участников кратном размере к вкладу каждого участника.
- в) Общество, все участники которого занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом.
- г) Общество, в котором вместе с одним или более участниками, осуществляющими от имени товарищества предпринимательскую деятельность и несут ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом, имеется один или более участников, ответственность которых ограничивается вкладом в имуществе общества (вкладчиков).

17. По форме собственности являются предприятия ветеринарной медицины

- а) Государственные, частные, коллективные и совместные.
- б) Большие, малые, средние.
- в) Консалтинговые, аудиторские, инжиниринговые.
- г) Открытые и закрытые акционерные общества.

18. Организация – это

- а) Это группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели.
- б) Это группа людей.
- в) Это процесс распределения и группировки работ и ресурсов, рациональное соединение и координация производственных факторов во времени и пространстве и создания некоторой структуры (формы деятельности).
- г) Процесс подготовки к изменениям и овладения неопределенности путем формирования будущих вариантов действий.

19. Виды организаций является

- а) Большие и маленькие.
- б) Формальные и не формальные.
- в) Юридические лица публичного и частного права.
- г) Юридические лица и физические лица.

20. Работа в организациях распределяется

- а) Вертикально, горизонтально и диагонально.
- б) Вертикально и горизонтально.
- в) Вертикально, при этом образуются уровне менеджмента.
- г) Горизонтально, при этом образуются структурные подразделения.

21. Среда организации – это

- а) Это объективные ситуационные факторы, которые расположены внутри организации, которые непосредственно влияют на деятельность организации и контролируются ею.
- б) Это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, то есть внешне, и к которым она должна приспособиться.
- в) Это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на которые организация также может влиять.
- г) Это объективные ситуационные факторы, которые непосредственно влияют на деятельность организации.

22. Есть среды организации

- а) Институциональные, административное и технологическое.
- б) Внутреннее, внешнее, которое в свою очередь делится на микросреду и макросреда.
- в) Внутреннее и внешнее.
- г) Внешнее, внутреннее, которое в свою очередь делится на микросреду и макросреда.

23. Внешняя среда организации – это

- а) Это объективные ситуационные факторы, которые непосредственно влияют на деятельность организации.
- б) Это объективные ситуационные факторы, которые расположены внутри организации, которые непосредственно влияют на деятельность организации и контролируются ею.
- в) Это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на которые организация также может влиять.
- г) Это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, то есть снаружи.

24. Внутренняя среда организации – это

- а) Это объективные ситуационные факторы, которые непосредственно влияют на деятельность организации.
- б) Это объективные ситуационные факторы, которые расположены внутри организации, которые непосредственно влияют на деятельность организации и контролируются ею.
- в) Это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на которые организация также может влиять.
- г) Это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, то есть внешне, и к которым она должна приспособиться.

25. Структура относится к среде организации

- а) К внутреннему.
- б) До микросреды.
- в) До макросреды.
- г) Ни к какому уровню среды организации не относится.

26. Планы и задачи относятся к среде организации

- а) К внутреннему.
- б) До микросреды.
- в) До макросреды.
- г) Ни к какому уровню среды организации не относится.

27. Технология относится к среде организации

- а) К внутреннему.
- б) До микросреды.
- в) До макросреды.
- г) Ни к какому уровню среды организации не относится.

28. Персонал относится к среде организации

- а) К внутреннему.
- б) До микросреды.

- в) До макросреды.
- г) Ни к какому уровню среды организации не относится.

29. Культура относится к среде организации

- а) К внутреннему.
- б) До микросреды.
- в) До макросреды.
- г) Ни к какому уровню среды организации не относится.

30. Поставщики относятся к среде организации

- а) К внутреннему.
- б) К микросреды.
- в) До макросреды.
- г) Ни к какому уровню среды организации не относится.

31. Потребители относятся к среде организации

- а) К внутреннему.
- б) К микросреды.
- в) До макросреды.
- г) Ни к какому уровню среды организации не относится.

32. Посредники относятся к среде организации

- а) К внутреннему.
- б) К микросреды.
- в) До макросреды.
- г) Ни к какому уровню среды организации не относится.

33. Конкуренты относятся к среде организации

- а) К внутреннему.
- б) К микросреды.
- в) До макросреды.
- г) Ни к какому уровню среды организации не относится.

34. Контактные аудитории относятся к среде организации

- а) К внутреннему.
- б) К микросреды.
- в) До макросреды.
- г) Ни к какому уровню среды организации не относится.

35. Экономические объективные ситуационные факторы относятся к среде организации

- а) К внутреннему.
- б) До микросреды.
- в) К макросреды.
- г) Ни к какому уровню среды организации не относится.

36. Социально-культурные объективные ситуационные факторы относятся к среде организации
- К внутреннему.
  - До микросреды.
  - К макросреды.
  - Ни к какому уровню среды организации не относится.

#### **Критерии оценивания тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

#### **Процент правильных ответов Оценка**

90 – 100% *От 33 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 % *От 25 до 32 баллов и/или «хорошо»*

51 – 69 % *От 18 до 24 баллов и/или «удовлетворительно»*

менее 50 % *От 0 до 17 баллов и/или «неудовлетворительно»*

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: рубежный рейтинг, творческий рейтинг, рейтинг личностных качеств, рейтинг сформированности прикладных практических требований, промежуточная аттестация.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

<b>Рейтинги</b>	<b>Характеристика рейтингов</b>	<b>Максимум баллов</b>
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, <i>участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.</i>	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сфор-	Оценка результата сформированности практических	+

мированности прикладных практических требований	навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	
Промежуточная аттестация	<i>Является</i> результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (экзамена).

Рубежный рейтинг – результат текущего контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устные собеседования, письменные контрольные опросы, в т.ч. с использованием ПЭВМ и ТСО, результаты выполнения лабораторных и практических заданий. В качестве практических заданий могут выступать крупные части (этапы) курсовой работы или проекта, расчетно-графические задания, микропроекты и т.п.

Промежуточная аттестация – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи *экзамена*, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные или контрольные работы, индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

Рейтинг личностных качеств - оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.

Рейтинг сформированности прикладных практических требований - оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

В рамках балльно-рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых студентом при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.



Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

По дисциплине с экзаменом необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов в четырехбалльную систему:

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов