

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.05.2019

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИ-
ТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

«Утверждаю»

Декан экономического факультета

д.э.н., доцент  Т.И.Наседкина

уч.степень, уч.звание подпись Ф.И.О.

« 04 » июля 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «**Менеджмент**»

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Экономика предприятий и организаций

Квалификация: Бакалавр (программа прикладного бакалавриата)

Год начала подготовки - 2019

Майский, 2019

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327;
- 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 подготовки 38.03.01 «Экономика»

Составители:

к.с.н., доцент кафедры организации и управления Белов А.А.

Рассмотрена на заседании кафедры экономической теории и экономики

АПК «03» июня 2019 г., протокол № 15

Зав. кафедрой  Китаев Ю.А.

Согласована с выпускающей кафедрой бухгалтерского учета, анализа и фи-

нансов «03» июня 2019 г., протокол № 13

Зав. кафедрой  Решетняк Л.А.

Одобрена методической комиссией экономического факультета

« 3 » 07 2019 г., протокол № 11

Председатель методической комиссии
экономического факультета

 Черных А.И.

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины – формирование научного представления об управлении, имеющего конкретно-практическое содержание, а так же интеграция всех знаний, определяющих профессионализм современного управленца.

1.2. Задачи заключаются:

– освоение студентами основ теории и практики менеджмента в организациях;

– формирование у студентов умения анализировать и прогнозировать управленческую среду в организациях и поведение работников в коллективах;

– обучение методам управления деятельностью организаций, формирование умений и навыков работы с людьми и управления трудовыми коллективами;

– освоение технологий выработки и реализации управленческих решений в организациях в условиях риска, определённости и неопределённости.

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

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Менеджмент» относится к дисциплинам по выбору вариативной части (Б1.В.ДВ.03.01) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

| | |
|---|--|
| Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль) | 1. Маркетинг |
| | 2. Экономика предприятия |
| Требования к предварительной подготовке обучающихся | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– методы и приемы анализа экономической деятельности предприятий и выявления резервов роста производства и повышения его эффективности;– методы оценки экономической эффективности производства;– методы проектирования и организации производственных коллективов, внутрихозяйственных подразделений, предприятий и хозяйств в целом;– теоретические и методические основы организации маркетинга;– рыночные возможности, их использование, анализ и обработку маркетинговой информации, а также модели потребительского поведения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– применять методы и приемы анализа экономической деятельности предприятий и выявления резервов роста производства и повышения его эффективности; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – применять методы оценки экономической эффективности производства; – применять методы проектирования и организации производственных коллективов, внутрихозяйственных подразделений, предприятий и хозяйств в целом; – использовать рыночные возможности и выполнять их анализ, составлять и обрабатывать маркетинговую информацию; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами оценки состояния производственных и социально-экономических систем, их социально-экономической и экологической эффективности; – методами рациональной организации производства в различных формах предприятий; – методами организации внутрихозяйственных экономических отношений, кооперации и интеграции, разработки и обоснования нормативов, цен; – основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации |
|--|---|

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМИРУЕМЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

| Коды компетенций | Формулировка компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|------------------|---|--|
| ОПК-4 | Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | <p>Знать методы для принятия организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p>Владеть способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> |
| ПК-9 | Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – механизмы образования формальных и неформальных коллективов; – сущность процесса социализации личности в организации; – - виды, структуру, динамику конфликта и стратегии его разрешения; – формы и методы организации контроля; – формы и методы координации деятельности в коллективе; – закономерности, принципы и процедуру мотивации трудовой деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать процесс эффективной работы коллектива, команды; – ставить цели в конкретной ситуации и определять способы их достижения; – организовывать процесс эффективной работы |

| | | |
|-------|---|---|
| | | <p>коллектива, команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять процесс контроля и оценки деятельности сотрудников коллектива; – обеспечивать координацию взаимодействия между людьми; – выявлять основные мотивы трудовой деятельности сотрудников <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации групповой и коллективной деятельности; – методами постановки целей и определения путей их достижения; – методами материального и нематериального стимулирования труда; – навыками организации и координации взаимодействия между людьми; – навыками контроля и оценки эффективности деятельности других |
| ПК-11 | Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закономерности, принципы и методы выработки и принятия управленческих решений; – типологию управленческих решений; – источники возникновения неопределенности и риска при принятии решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы принятия управленческих решений на практике; – оценивать варианты управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами принятия управленческих решений; – методами оценки управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий |

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 |
| Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам) | | |
| Семестр (курс) изучения дисциплины | 5 сем. | 2 курс |
| Общая трудоемкость, всего, час | 108 | 108 |
| зачетные единицы | 3 | 3 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем | 76 | 24 |
| Аудиторные занятия (всего) | 54 | 14 |
| В том числе: | | |
| Лекции | 18 | 6 |
| Лабораторные занятия | - | - |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| Практические занятия | 36 | 8 |
| Контроль (внеаудиторная работа и промежуточная аттестация) | 22 | 10 |
| Внеаудиторная работа (всего) | 18 | 6 |
| В том числе: | | |
| Контроль самостоятельной работы | - | - |
| Консультации согласно графику кафедры | 18 | 6 |
| Консультирование и прием защиты курсовой работы | - | - |
| Промежуточная аттестация | 4 | 4 |
| В том числе: | | |
| Зачет | 4 | 4 |
| Экзамен (на 1 группу) | - | - |
| Консультация предэкзаменационная (на 1 группу) | - | - |
| Самостоятельная работа обучающихся | 32 | 84 |
| Самостоятельная работа обучающихся(всего) | 32 | 84 |
| в том числе: | | |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (20-60% от объема лекций) | 8 | 3 |
| Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям (20-60% от объема аудиторных занятий) | 10 | 5 |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение | 4 | 56 |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы) | 10 | 20 |
| Подготовка к зачету | - | - |

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 | Практ. занятия | Внеаудиторная работа и пр. атт. | Самостоятельная работа | Всего | Лекции | Практ. занятия | Внеаудиторная работа и пр. атт. | Самостоятельная работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Модуль 1. Человек и организация | 53 | 10 | 20 | 10 | 13 | 47 | 3 | 4 | 3 | 37 |
| 1. Менеджмент и экономика | 5 | 2 | 2 | Консультации | 1 | 6 | 1 | - | Консультации | 5 |
| 2. Организация как объект управления | 6 | 2 | 2 | | 2 | 7 | 1 | - | | 6 |
| 3. Миссия и цели организации | 5 | - | 4 | | 1 | 6 | 1 | - | | 5 |
| 4. Организационные структуры управления | 5 | 2 | 2 | | 1 | 6 | - | 1 | | 5 |
| 5. Личность в организации | 6 | 2 | 2 | | 2 | 6 | - | 1 | | 5 |
| 6. Трудовой коллектив | 6 | - | 4 | | 2 | 7 | - | 1 | | 6 |
| 7. Власть и лидерство в организации | 6 | 2 | 2 | | 2 | 6 | - | 1 | | 5 |
| <i>Итоговое занятие по модулю 1</i> | 4 | - | 2 | | 2 | - | - | - | | - |
| Модуль 2. Функции менеджмента | 41 | 8 | 16 | 8 | 9 | 37 | 3 | 4 | 3 | 27 |
| 1. Планирование в организации | 5 | 2 | 2 | л б | 1 | 6 | 1 | - | л б | 5 |

| Наименование модулей и разделов дисциплины | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час | | | | | | | | | |
|---|---|--------|------------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|--------|------------------|---------------------------------|------------------------|
| | Очная форма обучения | | | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | Всего | Лекции | Прак. т. занятия | Внеаудиторная работа и пр. атт. | Самостоятельная работа | Всего | Лекции | Прак. т. занятия | Внеаудиторная работа и пр. атт. | Самостоятельная работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 2. Мотивация в менеджменте | 5 | 2 | 2 | | 1 | 7 | 1 | 1 | | 5 |
| 3. Организация как функция управления | 5 | 2 | 2 | | 1 | 7 | 1 | - | | 6 |
| 4. Координация и контроль как функции управления | 6 | - | 4 | | 2 | 6 | - | 1 | | 5 |
| 5. Принятие управленческих решений в менеджменте | 8 | 2 | 4 | | 2 | 8 | - | 2 | | 6 |
| <i>Итоговое занятие по модулю 2</i> | 4 | - | 2 | | 2 | - | - | - | | - |
| <i>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</i> | 10 | - | - | - | 10 | 20 | - | - | - | 20 |
| <i>Зачет</i> | 4 | - | - | 4 | - | 4 | - | - | 4 | - |

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 | Прак. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа | Всего | Лекции | Прак. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Модуль 1. Человек и организация | 53 | 10 | 20 | 10 | 13 | 47 | 3 | 4 | 3 | 37 |
| <i>1. Менеджмент и экономика</i> | 5 | 2 | 2 | <i>Консультации</i> | 1 | 6 | 1 | - | <i>Консультации</i> | 5 |
| 1.1. Экономические основы менеджмента. Менеджмент и экономика. Процессы, определяющие деятельность организации. Роль менеджмента в процессах управления организацией. | 1 | 1 | - | | - | 1 | - | - | | 1 |
| 1.2. Цели, задачи, функции менеджмента. Содержание понятия "менеджмент". Предмет менеджмента как науки и ее значение для общества. Цели и задачи менеджмента. Характерные черты и стадии менеджмента. Разновидности менеджмента | 2 | - | 1 | | - | 2 | 1 | - | | 1 |
| 1.3. Научные основы управления. Объект управления. Субъект управления. Содержание управленческой деятельности. Принципы и закономерности управления. Методы управления | 2 | - | 1 | | - | 1 | - | - | | 1 |
| 1.4. Эволюция менеджмента. Истоки современной управленческой науки. Подходы к управлению разных научных школ | 2 | 1 | | | 1 | 2 | - | - | | 2 |
| <i>2. Организация как объект управления</i> | 6 | 2 | 2 | | 2 | 7 | 1 | - | 6 | |
| 2.1. Понятие и сущность организации. Понятие и сущность организации. Признаки организации. Виды организаций. Организация как саморазвивающийся объект в условиях рыночной экономики | 2 | 1 | - | | 1 | 3 | 1 | - | 2 | |

| Наименование модулей и разделов дисциплины | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час | | | | | | | | | |
|---|---|--------|-------------|------------------|----------------|------------------------|--------|-------------|------------------|----------------|
| | Очная форма обучения | | | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | Всего | Лекции | Практ. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа | Всего | Лекции | Практ. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 2.2. Внутренняя среда организации. Понятие внутренней среды организации. Системная модель внутренних переменных. Цели организации. Структура организации. Задачи организации. Технология как внутренняя переменная организации. Персонал как внутренняя переменная организации | 2 | 1 | - | | 1 | 2 | - | - | | 2 |
| 2.3. Внешняя среда организации. Значение внешней среды. Понятие внешней среды организации, ее основные характеристики. Состав внешней среды: факторы прямого и косвенного воздействия | 2 | - | 2 | | 1 | 3 | - | | | 2 |
| 3. Миссия и цели организации | 5 | - | 4 | | 1 | 6 | 1 | - | | 5 |
| 3.1. Миссия организации. Понятие и сущность миссии организации. Роль и назначение миссии в организации: целеполагание, повышение управляемости, формирование деловой репутации, самоидентификация персонала. Элементы миссии организации. Порядок формулировки миссии организации. | 2 | - | 2 | | - | 3 | - | - | | 3 |
| 3.2. Целеполагание в организации. Понятие цели. Виды целей. Значимость эффективного целеполагания. Требования к постановке целей организации. Закономерности, принципы и правила постановки целей. Правила и методы постановки целей в менеджменте | 3 | - | 2 | | 1 | 3 | 1 | - | | 2 |
| 4. Организационные структуры управления | 5 | 2 | 2 | | 1 | 6 | - | 1 | | 5 |
| 4.1. Определение структуры предприятия. Признаки оптимальной структуры. Факторы, влияющие на структуру предприятия. Принципы построения организационных структур управления. | 1 | 1 | - | | - | 2 | - | - | | 2 |
| 4.2. Основные характеристики структур управления. Линейная структура управления и условия ее использования. Функциональная структура управления и условия ее применения. Линейно-функциональная структура управления предприятием. Дивизиональная структура управления и ее разновидности. Адаптивные структуры управления: проектные и матричные структуры. Сравнительная характеристика различных видов управленческих структур | 2 | 1 | - | | 1 | 2 | - | 1 | | 1 |
| 4.3. Формирование организационных структур. Процесс формирования организационной структуры. Стадии процесса. Формирование общей структурной схемы аппарата управления. Разработка состава основных подразделений и связей между ними. Регламентация организационной структуры. Методологические принципы формирования организационных структур. Методы проектирования структур. | 2 | - | 2 | | - | 2 | - | - | | 2 |
| 5. Личность в организации | 6 | 2 | 2 | | 2 | 6 | - | 1 | | 5 |
| 5.1. Понятие и свойства личности. Понятие личности. Условия формирования личности. Свойства личности, мышление, способности. Черты характера и формы их проявления. Уровень притязаний личности. Ролевое по- | 2 | 2 | - | | - | 2 | - | 1 | | 1 |

| Наименование модулей и разделов дисциплины | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час | | | | | | | | | |
|---|---|----------|-------------|---------------------|----------------|------------------------|----------|-------------|---------------------|----------------|
| | Очная форма обучения | | | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | Всего | Лекции | Практ. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа | Всего | Лекции | Практ. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ведение человека в организации. Социальная и трудовая направленность личности | | | | | | | | | | |
| 5.2. Адаптация и социализация человека в организации. Понятие и сущность процесса адаптации. Понятие и сущность процесса социализации личности в организации. Стадии процесса социализации. Механизмы социализации и адаптации человека в организации. | 2 | - | 1 | | 1 | 2 | - | - | | 2 |
| 5.3. Личность менеджера и ее роль в организации. Руководитель, менеджер, управляющий. Роли менеджера в организации. Межличностные роли. Информационные роли. Роли, связанные с принятием решений | 2 | - | 1 | | 1 | 2 | - | - | | 2 |
| 6. Трудовой коллектив | 6 | - | 2 | | 4 | 7 | - | 1 | | 6 |
| 6.1. Понятие и виды коллективов. Понятие группы. Понятие коллектива. Коллективный труд. Условия формирования коллективов. Виды коллективов. Формальные и неформальные коллективы. Механизмы образования формальных и неформальных коллективов. Стадии формирования коллектива | 3 | - | 1 | | 2 | 3 | - | 1 | | 2 |
| 6.2. Социально-психологический климат коллектива. Понятие социально-психологического климата коллектива. Составляющие социально-психологического климата коллектива. Влияние социально-психологического климата коллектива на эффективность его работы. | 3 | - | 1 | | 2 | 4 | - | - | | 4 |
| 7. Власть и лидерство в организации | 6 | 2 | 2 | | 2 | 6 | - | 1 | | 5 |
| 7.1. Влияние и власть в менеджменте. Понятие Власти. Влияние и власть. Источники власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; экспертная власть; эталонная власть; законная власть. Понятие и сущность лидерства. Лидерство, руководство и менеджмент. Виды лидерства: формальное и неформальное лидерство. Модели восприятия лидера. | 3 | 1 | 1 | | 1 | 3 | - | 1 | | 2 |
| 7.2. Стили лидерства - стили управления. Классификация стилей лидерства с точки зрения лидерских качеств. Стили лидерства - поведенческий подход. Стили лидерства - ситуационный подход. | 3 | 1 | 1 | | 1 | 3 | - | - | | 3 |
| <i>Итоговое занятие по модулю 1</i> | 4 | - | 2 | | 2 | - | - | - | | - |
| Модуль 2. Функции менеджмента | 41 | 8 | 16 | 8 | 9 | 37 | 3 | 4 | 3 | 27 |
| 1. Планирование в организации | 5 | 2 | 2 | | 1 | 6 | 1 | - | | 5 |
| 1.1. Понятие и сущность процесса планирования. Понятие процесса планирования. Объективная основа планирования. Объект планирования. Субъекты планирования. Принципы планирования: директивности, научности, непрерывности и т.д. Этапы планирования. Виды планирования: стратегическое, оперативное и т.д. Методы планирования | 1 | 1 | - | <i>Консультации</i> | - | 1 | 1 | - | <i>Консультации</i> | - |
| 1.2. Текущее управление организацией. Квартальное и ежемесячное планирование. Планы-графики. Текущее управление. Сменно-суточные задания. Оперативное управление. Диспетчеризация | 2 | - | 1 | | 1 | 2 | - | - | | 2 |

| Наименование модулей и разделов дисциплины | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час | | | | | | | | | |
|---|---|----------|-------------|------------------|----------------|------------------------|----------|-------------|------------------|----------------|
| | Очная форма обучения | | | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | Всего | Лекции | Практ. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа | Всего | Лекции | Практ. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1.3. Стратегическое управление. Сущность и система стратегического управления. SWOT - анализ. Оценка и анализ внешней среды. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации. Изучение стратегических альтернатив. Выбор стратегии. Выработка стратегии фирмы | 1 | 1 | - | | - | 2 | - | - | | 2 |
| 1.4. Стратегии фирмы. Виды стратегий. Стратегии централизованного роста. Стратегии интегрированного роста. Стратегии диверсифицированного роста. Стратегии сокращения. Стадии выполнения стратегии. Проведение стратегических изменений | 1 | - | 1 | | - | 1 | - | - | | 1 |
| 2. Мотивация в менеджменте | 5 | 2 | 2 | | 1 | 7 | 1 | 1 | | 5 |
| 2.1. Понятие мотивации. Мотивация и мотивирование. Стимулы и антистимулы. Мотивы, потребности, ценности и интересы. Общий механизм мотивации | 2 | 1 | - | | 1 | 2 | 1 | - | | 1 |
| 2.2. Содержание мотивации. Теория иерархии человеческих потребностей Маслоу. Теория ERGАльдерфера. Теория приобретенных потребностей МакКлеланда. Теория двух факторов Герцберга | 1 | 1 | - | | - | 2 | - | 1 | | 1 |
| 2.3. Процесс мотивации. Теория ожиданий. Теория постановки целей. Теория равенства. Концепция партиципативного управления | 2 | - | 2 | | - | 3 | - | - | | 3 |
| 3. Организация как функция управления | 5 | 2 | 2 | | 1 | 7 | 1 | - | | 6 |
| 3.1. Организация взаимодействия. Делегирование. Ответственность в контексте делегирования. Организационные полномочия. Линейные и аппаратные (штатные) полномочия. Разновидности аппаратных (штатных) полномочий. Эффективная организация распределения полномочий. Границы управляемости и препятствия к эффективному делегированию. Связи в организации. Виды связей. | 3 | 1 | 1 | | 1 | 3 | 1 | - | | 2 |
| 3.2. Масштаб контроля. Понятие масштаба контроля. Оптимальный масштаб контроля. Узкий и широкий масштаб контроля, их преимущества и недостатки. Конфигурация организации в зависимости от масштаба контроля | 2 | 1 | 1 | | - | 4 | - | - | | 4 |
| 4. Координация и контроль как функции управления | 6 | - | 4 | | 2 | 6 | - | 1 | | 5 |
| 4.1. Координация. Понятие и сущность координации, ее роль в управлении организацией. Взаимосвязь структурных элементов организации. Виды координации: устраняющая, упреждающая, корректирующая и т.д. Механизмы координации: безличная программируема координация, неформальная непрограммируемая координация, личная координация и групповая координация | 3 | - | 2 | | 1 | 3 | - | - | | 3 |
| 4.2. Контроль. Понятие контроля. Необходимость контроля, его функции. Виды контроля. Процесс контроля. Принципы и правила эффективного контроля. Характеристики эффективного контроля: стратегическая направленность контроля, ориентация на результаты, соответ- | 3 | - | 2 | | 1 | 3 | - | 1 | | 2 |

| Наименование модулей и разделов дисциплины | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час | | | | | | | | | |
|--|---|----------|-------------|------------------|----------------|------------------------|----------|-------------|------------------|----------------|
| | Очная форма обучения | | | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | Всего | Лекции | Практ. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа | Всего | Лекции | Практ. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ствие делу, своевременность контроля, гибкость контроля, экономичность контроля. Методы контроля | | | | | | | | | | |
| 5. Принятие управленческих решений в менеджменте | 8 | 2 | 4 | | 2 | 8 | - | 2 | | 6 |
| 2.1. Природа процесса принятия решений. Понятие управленческого решения. Требования к принимаемым решениям. Значение и роль принятия решений в менеджменте. Рациональное решение проблем и основные его этапы. Общий механизм принятия решений | 2 | 1 | 1 | | - | 2 | - | - | | 2 |
| 2.2. Классификация управленческих решений. Основные подходы к классификации управленческих решений. Запрограммированные и незапрограммированные решения. Рутинные, альтернативные, поисковые и новаторские решения. Детерминистские и вероятностные решения. Рискованные, уравновешенные и осторожные решения и т.д. | 2 | - | 1 | | 1 | 2 | - | - | | 2 |
| 2.3. Подходы к принятию решений. Закономерности принятия управленческих решений. Принципы и правила принятия управленческих решений. Факторы, влияющая процесс принятия управленческих решений. | 2 | - | 1 | | 1 | 2 | - | 1 | | 1 |
| 2.4. Методы принятия решений. Индивидуальные, коллективные и экспертные методы принятия решений. | 2 | 1 | 1 | | - | 2 | - | 1 | | 1 |
| <i>Итоговое занятие по модулю2</i> | 4 | - | 2 | | 2 | - | - | - | | - |
| Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы) | 10 | - | - | - | 10 | 20 | - | - | - | 20 |
| Зачет | 4 | - | - | 4 | - | 4 | - | - | 4 | - |

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 (max) |
|-----------------------------|--|-------------------------|----------------------|-----------|----------------|-----------------------------|----------------|-----------------------|-------------------------|
| | | | Общая трудоемкость | Лекции | Практ. занятия | внеаудитор. раб. и промежут | Самост. работа | | |
| Всего по дисциплине | | | 108 | 18 | 36 | 22 | 32 | Зачет | 100 |
| I. Входной рейтинг | | | | | | | | Устный опрос | 5 |
| II. Рубежный рейтинг | | | | | | | | Сумма баллов за моду- | 60 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------------------------------|-----------|
| | | | | | | | | ли | |
| Модуль 1. Человек и организация | | ОПК- 4; ПК-9, ПК-11 | 53 | 10 | 20 | 10 | 13 | | 10 |
| 1. | Менеджмент и экономика | | 5 | 2 | 2 | | 1 | Устный опрос, рефераты | |
| 2. | Организация как объект управления | | 6 | 2 | 2 | | 2 | Устный опрос, рефераты | |
| 3. | Миссия и цели организации | | 5 | - | 4 | | 1 | Устный опрос | |
| 4. | Организационные структуры управления | | 5 | 2 | 2 | | 1 | Устный опрос | |
| 5. | Личность в организации | | 6 | 2 | 2 | | 2 | Устный опрос, ситуационные задачи | |
| 6. | Трудовой коллектив | | 6 | - | 4 | | 2 | Устный опрос, ситуационные задачи | |
| 7. | Власть и лидерство в организации | | 6 | 2 | 2 | | 2 | Устный опрос | |
| Итоговый контроль знаний по темам модуля 1. | | | 4 | - | 2 | | 2 | Тестирование | |
| Модуль 2. Функции менеджмента | | ПК-9, ПК-11 | 41 | 8 | 16 | 8 | 9 | | 20 |
| 1. | Планирование в организации | | 5 | 2 | 2 | | 1 | Устный опрос, рефераты | |
| 2. | Мотивация в менеджменте | | 5 | 2 | 2 | | 1 | Устный опрос, рефераты | |
| 3. | Организация как функция управления | | 5 | 2 | 2 | | 1 | Устный опрос, ситуационные задачи | |
| 4. | Координация и контроль как функции управления | | 6 | - | 4 | | 2 | Устный опрос | |
| 5. | Принятие управленческих решений в менеджменте | | 8 | 2 | 4 | | 2 | Устный опрос, ситуационные задачи | |
| Итоговый контроль знаний по темам модуля 2. | | | 4 | - | 2 | | 2 | Тестирование | |
| III. Творческий рейтинг | | | 10 | - | - | - | 10 | Участие в конференциях, олимпиадах | 5 |
| IV. Выходной рейтинг | | | 4 | - | - | 4 | - | Зачет | 30 |

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 качества освоения основных образовательных программ в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги | Характеристика рейтингов | Максимум баллов |
|---------------|---|-----------------|
| Входной | Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний на первом практическом занятии. | 5 |
| 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, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины. | 5 |
| Выходной | Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. | 30 |
| Общий рейтинг | Определяется путём суммирования всех рейтингов | 100 |

5.2.3. Критерии оценки знаний студента на зачете

Зачет проводится для проверки выполнения обучающимся практических занятий и усвоения учебного материала лекционных курсов. По дисциплине определена оценка «зачтено», «незачтено». Оценка выставляется по результатам учебной работы студента в течение семестра или итогового собеседования на последнем занятии.

Зачеты по практическим занятиям принимаются по мере их выполнения. Для получения зачета по дисциплине обучающийся должен набрать не менее 50 рейтинговых баллов.

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

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. Виханский, О.С. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=557530>.

2. Маслова, Е.Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. — 336 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513088>.

6.2. Дополнительная литература

1. Гуськов, Ю.В. Основы менеджмента: учебник / Ю.В. Гуськов, 2-е изд., стереотипное. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=526441>.

6.2.1. Периодические издания

1. Менеджмент и кадры: психология управления, соционика и социология. Научно-практический журнал.

2. Управление персоналом.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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 «Менеджмент».

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

| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
|---------------------|---|
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материа- |

| | |
|------------------------|---|
| | ле, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии. |
| Практические занятия | Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Решение и разбор ситуационных задач по алгоритму и др. |
| Самостоятельная работа | Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в той или иной теме дисциплины «Менеджмент». Подготовка рефератов на заданные темы. |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету необходимо опираться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др., ориентируясь на перечень вопросов к зачету. |

6.3.2 Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Административно-управленческий портал. <http://www.aup.ru/management/>
2. Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru>
3. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
4. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
5. Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.edu.ru>
6. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
7. HR-Portal: Сообщество HR-Профессионалов <http://hr-portal.ru/>
8. Pro-персонал <http://www.pro-personal.ru/>
9. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
10. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – <http://znanium.com>
11. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
12. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
13. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6.5. Перечень программного обеспечения, информационных технологий

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1 | Специализированная мебель на 100 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Состав оборудования рабочего места: <ul style="list-style-type: none">- Проектор EPSON EB-X18;- Экран ScreenMedia (моторизованный);- Колонки Microlab;- Кронштейн, кабели коммутации;- видеокамера купольная- Ящик под проектор;- Ящик под кабели;- Ноутбук преподавателя. |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 201 | Специализированная мебель, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Комплект мультимедийного оборудования: проектор EPSON; экран проектора Digis-1, аудиосистема (колонки Sven – 2 шт) ноутбук Наглядные стенды: «Ключевые понятия управления», «Субъект и объект управления», «Потребность в профессиональном управлении», «Основные факторы профессионализации управления», «Содержание процесса управления», «Факторы обособления звена в системе управления», «Структура цели и методология ее разработки», «Типология систем управления», «Причины кризиса и потребность в антикризисном управлении», «Антикризисное развитие», «Антикризисное управление: требования к системе, механизму и процессу управления». |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки) | Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI |

7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|--|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1 | Office 2016 Russian OLP NL Academic Edition №31705082005 от 05.05.2017(бессрочный), |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 201 | Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery – Сублицензионный контракт №4 от 17.04.2017 г. САО «СофтЛайнТрэйд», ПО Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса. Продление. Образование., контракт на поставку товара №11 от 06.10.2017 |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки) | Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018).Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019 Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA |

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 № 0326100001918000018 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 25.12.2018

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

– ЭБС «Лань», договор №14 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЭБС Лань» от 16.10.2018

– 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

VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ НА 201__ / 201__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Менеджмент

дисциплина (модуль)

38.03.01 «Экономика»

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 организации и управления | Кафедра экономической теории и экономики АПК |
| от _____ № _____ Дата | от _____ № _____ Дата |

Методическая комиссия экономического факультета

«__» _____ 201__ года, протокол № _____

Председатель методкомиссии _____ Черных А.И.

Декан экономического факультета _____ Наседкина Т.И.

«__» _____ 201__ г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

по дисциплине «Менеджмент»

направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Экономика предприятий и организаций

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 -4 | Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | Первый этап (пороговой уровень) | Знать: <i>методы для принятия</i> организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности | Модуль 1. Человек и организация | Рефераты | Зачет |
| | | | | Модуль 2. Функции менеджмента | | |
| | | Второй этап (продвинутый уровень) | Уметь: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | Модуль 1. Человек и организация | Тесты | Зачет |
| | | | | Модуль 2. Функции менеджмента | | |
| | | Третий этап (высокий уровень) | Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | Модуль 1. Человек и организация | Ситуационные задачи | Зачет |
| | | | | Модуль 2. Функции менеджмента | | |

| | | | | | | |
|--------|---|-----------------------------------|--|--|----------|-------|
| | | | | | | |
| ПК – 9 | Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта | Первый этап (пороговой уровень) | Знать: <ul style="list-style-type: none"> – механизмы образования формальных и неформальных коллективов; – сущность процесса социализации личности в организации; – виды, структуру, динамику конфликта и стратегии его разрешения; – формы и методы организации контроля; – формы и методы координации деятельности в коллективе; – закономерности, принципы и процедуру мотивации трудовой деятельности | Модуль 1. Человек и организация Модуль 2. Функции менеджмента | Рефераты | Зачет |
| | | Второй этап (продвинутый уровень) | Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – организовывать процесс эффективной работы коллектива, команды; – ставить цели в конкретной ситуации и опре- | Модуль 1. Человек и организация | | |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|---------------------|-------|
| | | | <p>делять способы их достижения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать процесс эффективной – работы коллектива, команды; – осуществлять процесс контроля и оценки деятельности сотрудников коллектива; – обеспечивать координацию взаимодействия между людьми; <p>выявлять</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные мотивы трудовой деятельности сотрудников | | | |
| | | | | Модуль 2. Функции менеджмента | | |
| | | Третий этап (высокий уровень) | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации групповой и коллективной деятельности; – методами постановки целей и определения путей их достижения; – методами материального и нематериального стимулирования труда; – навыками организации | Модуль 1. Человек и организация | Ситуационные задачи | Зачет |
| | | | | Модуль 2. Функ- | | |

| | | | | | | |
|---------|---|-----------------------------------|--|--|----------|-------|
| | | | и координации взаимодействия между людьми; навыками контроля и оценки эффективности деятельности других | ции менеджмента | | |
| ПК – 11 | Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | Первый этап (пороговой уровень) | Знать: – закономерности, принципы и методы выработки и принятия управленческих решений; – типологию управленческих – решений; – источники возникновения неопределенности и риска при принятии решений | Модуль 1 Человек и организация | Рефераты | Зачет |
| | | | | Модуль 2. Функции менеджмента | | |
| | | Второй этап (продвинутый уровень) | Уметь: – использовать методы принятия управленческих решений на практике; оценивать варианты управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально- | Модуль 1. Человек и организация | Тесты | Зачет |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|---------------------|-------|
| | | | экономических последствий | | | |
| | | | | Модуль 2. Функции менеджмента | | |
| | | Третий этап (высокий уровень) | Владеть: – методами принятия управленческих решений; методами оценки управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | Модуль 1. Человек и организация | Ситуационные задачи | Зачет |
| | | | | Модуль 2. Функции менеджмента | | |

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 не сформирована</i> | <i>Пороговый уровень компетентности</i> | <i>Продвинутый уровень компетентности</i> | <i>Высокий уровень</i> |
| | | <i>Не зачтено</i> | <i>Зачтено</i> | <i>Зачтено</i> | <i>Зачтено</i> |
| ОПК-4 | <i>Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</i> | <i>Не способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность</i> | <i>Частично способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и ограниченно готов нести за них ответственность</i> | <i>Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность</i> | <i>Демонстрирует высокую способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</i> |
| | <i>Знать: методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</i> | <i>Не знает методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</i> | <i>Демонстрирует частичные знания о методах принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</i> | <i>Демонстрирует сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания о методах принятия организационно-управленческих ре-</i> | <i>Демонстрирует сформированные систематические знания о методах принятия организационно-управленческих решений в профес-</i> |

| | | | | | |
|-------------|---|--|---|---|--|
| | | | | шений в профессиональной деятельности | сиональной деятельности |
| | Уметь: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | Демонстрирует отсутствие умений находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | Частично способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | Демонстрирует успешные, но не систематические умения находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | Способен самостоятельно и успешно находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность |
| | Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | Не владеет навыками находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | Частично владеет навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность | Владеет навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность | Свободно владеет навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность |
| ПК-9 | Способность организовать деятельность малой группы, | Не способен организовать деятельность малой | Частично способен организовать деятельность ма- | Способен организовать деятельность малой группы, со- | Демонстрирует готовность самостоятельно орга- |

| | <i>созданной для реализации конкретного экономического проекта</i> | <i>группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</i> | <i>лой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</i> | <i>зданной для реализации конкретного экономического проекта</i> | <i>низовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</i> |
|--|--|---|---|---|--|
| | <p>Знать: 1) механизмы образования формальных и неформальных коллективов; 2) сущность процесса социализации личности в организации; 3) формы и методы организации контроля; 4) формы и методы координации деятельности в коллективе; 5) закономерности, принципы и процедуру мотивации трудовой деятельности</p> | <p>Допускает грубые ошибки при воспроизведении механизмов образования формальных и неформальных коллективов; форм и методов организации контроля; форм и методов координации деятельности в коллективе; закономерностей, принципов и процедур мотивации трудовой деятельности; не имеет базовых представлений о</p> | <p>Демонстрирует частичные знания о механизмах образования формальных и неформальных коллективов; сущности процесса социализации личности в организации; формах и методах организации контроля; формах и методах координации деятельности в коллективе; закономерностях, принципах и процедурах мотивации трудовой деятель-</p> | <p>Демонстрирует сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания о механизмах образования формальных и неформальных коллективов; сущности процесса социализации личности в организации; формах и методах организации контроля; формах и методах координации деятельности в коллек-</p> | <p>Демонстрирует сформированные систематические знания о механизмах образования формальных и неформальных коллективов; сущности процесса социализации личности в организации; формах и методах организации контроля; формах и методах координации деятельности в коллективе; закономерностях, принципах и про-</p> |

| | | сущности процесса социализации личности в организации | ности | принципах и процедурах мотивации трудовой деятельности | цедурах мотивации трудовой деятельности |
|--|---|---|---|--|---|
| | <p>Уметь:</p> <p>1) ставить цели в конкретной ситуации и определять способы их достижения;</p> <p>2) организовывать процесс эффективной работы коллектива, команды;</p> <p>3) осуществлять процесс контроля и оценки деятельности сотрудников коллектива;</p> <p>4) обеспечивать координацию взаимодействия между людьми;</p> <p>5) выявлять основные мотивы трудовой деятельности сотрудников</p> | <p>Демонстрирует отсутствие умений ставить цели в конкретной ситуации и определять способы их достижения;</p> <p>организовывать процесс эффективной работы коллектива, команды;</p> <p>осуществлять процесс контроля и оценки деятельности сотрудников коллектива;</p> <p>обеспечивать координацию взаимодействия между людьми;</p> <p>выявлять основные мотивы трудовой деятельности</p> | <p>Частично способен ставить цели в конкретной ситуации и определять способы их достижения;</p> <p>организовывать процесс эффективной работы коллектива, команды;</p> <p>осуществлять процесс контроля и оценки деятельности сотрудников коллектива;</p> <p>обеспечивать координацию взаимодействия между людьми;</p> <p>выявлять основные мотивы трудовой деятельности сотрудников</p> | <p>Демонстрирует успешные, но не систематические умения ставить цели в конкретной ситуации и определять способы их достижения;</p> <p>организовывать процесс эффективной работы коллектива, команды;</p> <p>осуществлять процесс контроля и оценки деятельности сотрудников коллектива;</p> <p>обеспечивать координацию взаимодействия между людьми;</p> <p>выявлять основные мотивы трудовой деятельности со-</p> | <p>Способен самостоятельно и успешно ставить цели в конкретной ситуации и определять способы их достижения;</p> <p>организовывать процесс эффективной работы коллектива, команды;</p> <p>осуществлять процесс контроля и оценки деятельности сотрудников коллектива;</p> <p>обеспечивать координацию взаимодействия между людьми;</p> <p>выявлять основные мотивы трудовой деятельности сотрудников</p> |

| | | сти сотрудников | | трудников | |
|--------------|---|--|--|---|--|
| | <p>Владеть:</p> <p>1) навыками организации групповой и коллективной деятельности;</p> <p>2) методами постановки целей и определения путей их достижения;</p> <p>3) методами материального и нематериального стимулирования труда;</p> <p>4) навыками организации и координации взаимодействия между людьми;</p> <p>5) навыками контроля и оценки эффективности деятельности других</p> | <p>Не владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности;</p> <p>методами постановки целей и определения путей их достижения;</p> <p>методами материального и нематериального стимулирования труда;</p> <p>навыками организации и координации взаимодействия между людьми;</p> <p>навыками контроля и оценки эффективности деятельности других</p> | <p>Частично владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности;</p> <p>методами постановки целей и определения путей их достижения;</p> <p>методами материального и нематериального стимулирования труда;</p> <p>навыками организации и координации взаимодействия между людьми;</p> <p>навыками контроля и оценки эффективности деятельности других</p> | <p>Владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности;</p> <p>методами постановки целей и определения путей их достижения;</p> <p>методами материального и нематериального стимулирования труда;</p> <p>навыками организации и координации взаимодействия между людьми;</p> <p>навыками контроля и оценки эффективности деятельности других</p> | <p>Свободно владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности;</p> <p>методами постановки целей и определения путей их достижения;</p> <p>методами материального и нематериального стимулирования труда;</p> <p>навыками организации и координации взаимодействия между людьми;</p> <p>навыками контроля и оценки эффективности деятельности других</p> |
| <i>ПК-11</i> | <i>Способность критически оценить предлагаемые варианты управленче-</i> | <i>Не способен критически оценивать предлагаемые варианты</i> | <i>Частично способен критически оценивать предлагаемые вариан-</i> | <i>Демонстрирует способность критически оценивать предлагаемые</i> | <i>Демонстрирует развитую способность критически оценивать предла-</i> |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| | <i>ских решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</i> | <i>управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</i> | <i>ты управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</i> | <i>варианты управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</i> | <i>гаемые варианты управленческих решений и самостоятельно разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</i> |
| | Знать: 1) закономерности, принципы и методы выработки и принятия управленческих решений; 2) типологию управленческих решений; 3) источники возникновения неопределенности и риска при | Демонстрирует фрагментарные знания или отсутствие знаний о закономерностях, принципах и методах выработки и принятия управленческих решений; о типах управлен- | Демонстрирует общие, но не структурированные знания о закономерностях, принципах и методах выработки и принятия управленческих решений; о типах управлен- | Демонстрирует сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания о закономерностях, принципах и методах выработки и принятия управленческих решений; о типах управленческих решений; | Демонстрирует сформированные систематические знания о закономерностях, принципах и методах выработки и принятия управленческих решений; о типах управленческих решений; |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| | <i>принятии решений</i> | <i>ческих решений; об источниках возникновения не- определенности и риска при приня- тии решений</i> | <i>ческих решений; об источниках возникновения не- определенности и риска при приня- тии решений</i> | <i>об источниках воз- никновения неопре- деленности и риска при принятии реше- ний</i> | <i>об источниках воз- никновения неопре- деленности и риска при принятии ре- шений</i> |
| | Уметь: 1) использовать мето- ды принятия управ- ленческих решений на практике; 2) оценивать вариан- ты управленческих решений с учетом критериев социально- экономической эф- фективности, рисков и возможных соци- ально-экономических последствий | Демонстрирует отсутствие умений использовать мето- ды принятия управленческих решений на прак- тике; оценивать вариан- ты управленче- ских решений с учетом критериев социально- экономической эффективности, рисков и возмож- ных социально- экономических последствий | Демонстрирует ча- стично освоенное умение использо- вать методы при- нятия управленче- ских решений на практике; оценивать вариан- ты управленческих решений с учетом критериев соци- ально- экономической эффективности, рисков и возмож- ных социально- экономических по- следствий | Умеет использовать методы принятия управленческих ре- шений на практике; оценивать варианты управленческих ре- шений с учетом критериев социаль- но-экономической эффективности, рисков и возмож- ных социально- экономических по- следствий | Умеет самостоя- тельно использо- вать методы приня- тия управленческих решений на прак- тике; оценивать вариан- ты управленческих решений с учетом критериев социаль- но-экономической эффективности, рисков и возмож- ных социально- экономических по- следствий |
| | Владеть: 1) методами принятия управленческих ре- шений; | Не владеет мето- дами принятия управленческих решений; | Частично владеет методами приня- тия управленче- ских решений; | Владеет методами принятия управлен- ческих решений; методами оценки | Свободно владеет методами принятия управленческих решений; |

| | | |
|--|--|---|
| | 2) методами оценки управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | методами оценки управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|---|
| методами оценки управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | методами оценки управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий |
|---|---|---|

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

Перечень вопросов для определения входного рейтинга

1. Какие показатели характеризуют размеры предприятия?
2. В чем состоит сущность интеграции? Что называется горизонтальной и вертикальной интеграцией?
3. Чем обусловлено развитие интеграции в современных условиях?
4. Перечислите принципы создания кооперативов и агропромышленных формирований.
5. Что представляет собой сельскохозяйственная кооперация?
6. Понятие и состав трудовых ресурсов, особенности их использования в отраслях АПК
7. Экономическая сущность основных средств и их оценка
8. Потребности как мотив.
9. Классификация потребителей и их основные характеристики.
10. Процесс выбора товара потребителем и принятие решения о покупке.
11. Модель покупательского поведения
12. Понятие товара, товарная политика: сущность и задачи.
13. Классификация товаров.
14. Жизненный цикл товара, виды отдельных жизненных циклов товара
15. Сегментирование рынка: сущность, цель и необходимость

Критерии оценки устного ответа:

- *оценка «отлично»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему материал, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы;
- *оценка «хорошо»* выставляется студенту, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на вопросы и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения);

Первый этап (пороговой уровень)

ЗНАТЬ (помнить и понимать): студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

Примерный перечень тем рефератов

1. Школа научного управления.
2. Классическая (административная) школа управления.
3. Школа науки управления.
4. Школа человеческих отношений.
5. Бихевиористская школа.

6. Бюрократическая теория управления.
7. Процессный подход к управлению.
8. Системный подход к управлению.
9. Ситуационный подход к управлению.
10. Количественный подход к управлению.
11. Истоки возникновения науки об управлении.
12. Опыт организации и управления предприятиями в СССР.
13. Особенности современного российского менеджмента.
14. Европейская модель управления.
15. Американская модель управления.
16. Японская модель управления.
17. Теория иерархии потребностей Маслоу.
18. Теория ERG Альдерфера.
19. Теория приобретенных потребностей МакКлелланда.
20. Теория двух факторов Герцберга.
21. Теория ожиданий.
22. Теория постановки целей.
23. Теория равенства.
24. Концепция партисипативного управления.
25. Источники власти в организации.
26. Теория лидерских качеств.
27. Концепции лидерского поведения.
28. Континуум лидерского поведения Танненбаума – Шмидта.
29. Модель ситуативного лидерства Фидлера.
30. Модель ситуативного Херсея и Бланшарда.
31. Модель лидерства «путь – цель» Хауза и Митчелла.
32. Модель ситуативного лидерства Стинсона – Джонсона.
33. Ситуационная модель принятия решения Врума – Йеттона – Яго.
34. Концепция атрибутивного лидерства.
35. Концепция харизматического лидерства.

Критерии оценивания реферата (доклада):

От 90 до 100 баллов и/или «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;

От 70 до 89 баллов и/или «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 (выступление с докладом) указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области; реферат (доклад) хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты реферата (выступления с докладом) показал достаточную научную и профессиональную подготовку студента;

От 50 до 69 баллов и/или «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 реферата (доклада) содержит небрежности; защита реферата (выступление с докладом) показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента;

От 30 до 49 баллов и/или «неудовлетворительно»: тема реферата (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 реферата (доклада) с элементами заметных отступлений от общих требований; во время защиты (выступления с докладом) студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

Второй этап (продвинутый уровень)

УМЕТЬ (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной

Тесты

1. Управление - это:

- Руководство производственной деятельностью, сбытом, финансами, персоналом и др.
- Воздействие субъекта управления на объект управления для приведения его в заданное состояние и направленное на достижение поставленных целей
- Это специфический вид труда, направленный на регулирование производства
- Морально-этические рычаги воздействия субъекта управления на объект управления

2. Объект управления – это:

- Физическое или юридическое лицо, от которого исходит воздействие

- Физические и юридическое лица, системы, процессы, на которые направлено воздействие
- Нечто или некто, оказывающее воздействие

3. Субъект управления – это:

- Физическое или юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие
- Физические и юридическое лица, системы, процессы, на которые направлено воздействие
- Нечто или некто, испытывающее воздействие

4. Менеджмент в основном занимается системами

- Открытыми
- Закрытыми и подсистемами закрытого типа
- Закрытыми
- Закрытыми и подсистемами открытого типа

5. Конечной целью менеджмента является

- Обеспечение прибыльности фирмы
- Повышение квалификации и творческой активности работника
- Рациональная организация производства
- Развитие технико-экономической базы фирмы

6. Какая последовательность приоритетов позволит фирме добиться успеха:

- Продукция - прибыль – люди
- Люди - прибыль – продукция
- Люди - продукция – прибыль
- Прибыль - люди - продукция

7. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в

- Наличии взаимодействия с внешней средой
- Наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром
- Отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами
- Замкнутости элементов системы самих на себя

8. Английское слово «МЕНЕДЖМЕНТ» происходит от латинского слова «МАНУС», которое на русском языке означает...

- Рука
- Деньги
- Купец
- Воин

9. В чем выражается эффективность управления производством?

- Достижение высокого результата работы при снижении затрат на управление
- Достижение производственным коллективом поставленных целей
- Успешное выполнение или перевыполнение плановых заданий
- Значительное повышение темпов развития производства

10. Функции менеджмента – это

- Относительно обособленные направления управленческой деятельности, позволяющие осуществить определенные воздействия на объект управления для достижения поставленной цели
- Круг деятельности по руководству объектом управления
- Деятельность менеджеров, направленная на эффективное управление предприятием

11. Какой элемент лишний в классификации функций менеджмента?

- Планирование
- Систематизация
- Организация
- Мотивация
- Контроль

12. Каков состав основных функций управления, характеризующих содержание управленческого труда?

- Планирование, организация, контроль, координация, регулирование, мотивация
- Учет, планирование, анализ, контроль
- Подготовка производства, текущее управление, оперативное управление, сбыт продукции
- Прогнозирование, планирование, организация производства, реализация продукции

13. Кто из перечисленных ниже исследователей рассматривал бюрократию как типичный случай организации управленческого труда?

- Макс Вебер
- Огюст Конт
- Абрахам Маслоу
- Карл Маркс
- Виктор Врум

14. Классическая (административная) школа в управлении ставила своей целью

- Создание универсальных принципов управления
- Согласование работы финансового аппарата на предприятии с производством и маркетингом
- Создание нового стиля управления
- Рассмотрение администратора как профессии

15. Исследователи психологической школы полагали, что

- Уровень производительности труда зависит от уровня удовлетворенности работников своим трудом
- Сочетание четко разработанных операций и хорошей заработной платы ведут к повышению производительности труда
- Оплата должна воздействовать на психологию рабочего
- Четко разработанные рабочие операции ведут к повышению производительности труда

16. Какой прием существенно определяет успех ситуационного подхода к управлению?

- Руководитель умеет увязывать конкретные приемы с конкретными ситуациями
- Руководитель умеет правильно прогнозировать ситуацию
- Руководитель умеет предвидеть вероятные последствия принимаемых решений
- Руководитель владеет средствами профессионального управления

17. Какой из подходов не относится к известным школам в управлении?

- Новая экономическая политика
- Научное управление
- Административное управление
- Человеческие отношения

18. "Отцом научного управления" часто называют

- А. Г. Ганта - он создал график, который позволял планировать, распределять и проверять работу. Этот график явился предшественником системы сетевого планирования ПЕРТ, в которой сейчас используют ЭВМ. Он же знаменит своей системой материального стимулирования за выполнение задания
- Ф. Тейлора - он пытался обосновать дневную норму рабочего методами хронометража и изучения его трудовых движений
- Фрэнка и Лилиан Гильбертов - они выделили семнадцать основных микродвижений рабочих, разработали метод анализа микродвижений, в основу которого была положена кинограмма движений рабочего
- А. Файоля - он опубликовал книгу "Общее и промышленное управление", где сформулированы принципы управления, в том числе разделение труда и единство командования

19. С точки зрения А. Файоля и "процессного подхода" управление является

- Деятельностью по обеспечению достижения организацией поставленных целей
- Процессом, состоящим из серии непрерывно взаимосвязанных действий
- Целеполагающей деятельностью в организации
- Набором последовательно выполняемых функций: планирование, организация, распоряжение, координация и контроль

20. Одним из достижений классической школы управления было создание

- Методов стимулирования производительности труда
- Методов нормирования труда
- Условий трудовой деятельности работников
- Универсальных принципов управления

21. В чем цель управления на основе человеческих ресурсов?

- Повышение профессиональной подготовки
- Самоуправление для самоудовлетворения трудом
- Улучшение морального климата для повышения производительности
- Обеспечение участия подчиненных в процессе принятия решений и контроле

22. Какая функция не свойственна процессному подходу к управлению по Файлоу?

- Независимость суждений менеджеров по отдельным направлениям (программам)
- Организация работ
- Планирование работ
- Контроль

23. Важным достижением школы научного управления является

- Анализ рабочих операций
- Разработка методов математического моделирования
- Разработка способов психологической совместимости работников
- Разработка методов мотивации труда

24. Вклад школы научного управления в развитие теории и практики менеджмента заключается в

- создании системы научной организации труда, основанной на анализе процессов труда рабочих и их организации
- разработке универсальных принципов управления организацией
- обосновании необходимости изучения поведения человека в деятельности организации
- разработке подходов к решению комплексных проблем управления с использованием экономико-математических методов

25. Основной принцип ситуационного подхода к управлению

- Возможность применения научных достижений к конкретным условиям
- Анализ случаев из практики управления
- Использование целенаправленных приемов в конкретной ситуации
- Интеграция различных подходов к управлению

26. Какая функция не свойственна процессному подходу к управлению по Файлоу?

- Независимость суждений менеджеров по отдельным направлениям (программам)
- Организация работ
- Планирование работ
- Контроль

27. Какое из определений понятия «организация» является верным?

- Организация – это исторически сложившаяся форма регулирования общественной жизни
- Организация – это искусственное объединение людей институционального характера, занимающее определенное положение в обществе и предназначенное для выполнения какой-либо цели
- Организация – это группа индивидов, отличающихся особой культурой, существующая независимо от других групп
- Организация – это относительно устойчивая совокупность людей, отличающихся одинаковыми чертами условий и образа жизни, общностью норм и ценностей

28. Дайте определение понятию «неформальная организация»

- Способ организованности, построенный на социальной формализации связей, статусов и норм
- Спонтанно сложившаяся система социальных связей, норм и действий, являющихся продуктом длительного межличностного общения
- Определенный набор целесообразно ориентированных стандартов поведения определенных лиц в определенных ситуациях
- Совокупность оборудования, квалификационных навыков и соответствующих научно-технических знаний, необходимых для осуществления желаемых преобразований в информации материалах или людях

29. Укажите наиболее характерные особенности формальной организации

- Случайный характер возникновения
- Принципиальная безличность и рациональность
- Нечеткость границ и непостоянство состава
- Отсутствие общих целей членов организации

30. Какие из указанных факторов не относятся к внутренней среде организации?

- Структура
- Технология
- Цели
- Конкуренты

31. Отличительной чертой формальной организации является

- Сознательная координация действий двух или более лиц
- Отсутствие единства в действиях ее членов
- Жесткое давление на ее членов
- Наличие должностных инструкций и предписаний

32. Какие факторы не относятся к внешней среде прямого воздействия?

- Колебания валютных курсов
- Конкуренты
- Поставщики
- Потребители

33. Какие факторы формируют социокультурную среду организации?

- Нравственные и религиозные нормы
- Обычаи и традиции
- Распределение видов деятельности
- Миграционная активность населения

34. Укажите основные причины возникновения неформальных организаций

- Необходимость удовлетворения людьми социальных потребностей
- Наличие и высокая интенсивность конфликтов в организации
- Совместно выработанное решение руководства организации и профсоюза
- Ограниченность и недостаточность формальной организации

35. Примером внешней среды для фирмы "Дженерал Моторс" может служить

- Структура компании "Дженерал Моторс", поставщики материалов и оборудования, применяемая технология

- Поставщики материалов, законы, регулирующие ценообразование и найм рабочей силы, действия фирм "Форд", "Тойота", "Крайслер"
- Поставщики материалов, закон о пенсионном обеспечении, действия фирм "Бош", "Сименс"
- Месторасположение компании, инфляция в экономике, международное положение, действия фирмы "Шелл" (производство нефтепродуктов)

36. Как формулируется понятие "задача" применительно к менеджменту?

- Работа, которая должна быть выполнена
- Работа, которую необходимо выполнить, используя мотивацию
- Предписанная работа, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в заранее оговоренные сроки
- Работа, которая должна быть выполнена в срок

37. Технология мелкосерийного или единичного производства обычно применяется в таких компаниях как

- "МакДональдс"
- "Форд"
- "Боинг"
- "Лукойл"

38. Каков главный признак неформальной организации?

- Существование лидера в организации
- Отношения между людьми, не зафиксированные в организационных положениях
- Социально-психологическое отношение между людьми
- Противодействие решениям принятым администрацией

39. Определите основные характеристики внешней среды для организации

- Сложность и подвижность
- Взаимосвязанность факторов, сложность
- Взаимосвязанность и неопределенность
- Все перечисленное

40. Сформулированное утверждение относительно того, для чего и по какой причине существует организация – это

- Цель организации
- Миссия организации
- Стратегия организации
- Выработанное управленческое решение

41. Для постановки целей в менеджменте используется

- Метод «дерева» целей
- Метод «пальмы» решений
- Метод «луковицы» проблем
- Метод «веера» стратегий

42. Какие требования предъявляются к целям?

- Цели должны быть конкретными, достижимыми, обособленными, измеримыми
- Цели должны быть конкретными, измеримыми, гибкими, дифференцированными во времени, достижимыми, совместимыми друг с другом

- Цели должны быть стратегическими, тактическими, обособленными, конкретными, достижимыми

43. Как Вы понимаете цель управления?

- Это проблема, требующая своего разрешения
- Это идеальный образ желаемого, возможного и необходимого состояния управляемой системы
- Это прогностическое представление о будущем
- Это комплекс задач, реализуемых в процессе управления

44. Какое для Вас предпочтительней определение миссии?

- Целевая установка
- Комплекс функций, реализация которых необходима для достижения цели
- Тип управления (стиль, форма организации и пр.)
- Предназначение организации, выраженное в системе ценностей

45. Структура управления - это:

- Совокупность звеньев системы управления, их взаимосвязь и соподчинение по вертикали и горизонтали
- Совокупность элементов и звеньев объекта управления и установленных между ними связей
- Форма разделения и кооперации труда в объекте управления

46. Организационная структура - это:

- Совокупность отраслей и устойчивых связей между ними
- Совокупность функций и устойчивых связей между ними
- Совокупность исполнительных звеньев и устойчивых связей между ними
- Совокупность производственных, обслуживающих и вспомогательных подразделений и устойчивых связей между ними

47. Укажите пример линейной соподчиненности работников аппарата управления

- Бригадир овощеводческой бригады - главному инженеру
- Управляющий отделением - главному экономисту
- Бригадир - управляющему отделением

48. Укажите пример функциональной соподчиненности работников аппарата управления

- Управляющий отделением – директору
- Бригадир - управляющему отделением
- Бухгалтер центральной конторы - главному бухгалтеру
- Управляющий отделением - главному агроному

49. Сущность линейной структуры управления состоит в том, что ...

- Для выполнения отдельных специализированных функций выделяют специальные звенья или отдельных исполнителей
- Организуются временные творческие коллективы для выполнения определенных программ или решения конкретных проблем
- Каждый работник управления выполняет все функции руководства данным участком производства, а у подчиненного есть только один руководитель

- Одинаковые по специализации подразделения независимо от территориального расположения объединяются в цехи

50. При формировании структур управления необходимо принимать во внимание следующее:

- Количество уровней управления. Степень формальности их взаимодействия. Степень централизации. Сложность организационной структуры
- Сложность организационной структуры
- Сколько может потребоваться уровней управления, насколько формальным должно быть взаимодействие
- Степень централизации, все ли вопросы должно решать высшее руководство

51. Какой тип структуры системы управления позволяет наилучшим образом сочетать качество решения и ответственность за его принятие:

- Линейная структура
- Функциональная структура
- Матричная структура
- Дивизиональная структура

52.. Какая из характеристик системы управления в наибольшей степени определяется формой собственности?

- Масштаб управления
- Границы объекта управления
- Расходы на управление
- Весь комплекс характеристик, определяется формой собственности

53. Что можно отнести к основным преимуществам функциональной структуры организации?

- Уменьшенное время прохождения информации
- Личная подотчетность одному лицу
- Специализация деятельности руководителей
- Единство и четкость распорядительства

54. Какому стилю присуща высокая концентрация власти в руках руководителя?

- Авторитарному
- Демократическому
- Либеральному

55. Какой стиль руководства характеризуется невмешательством в деятельность подчиненных?

- Авторитарный
- Демократическом
- Либеральном

56. При каком стиле управления большинство решений принимается на основе консультаций и обмена мнениями?

- Авторитарном
- Демократическом
- Либеральном

57. Какой вид власти будет наиболее приемлем в исследовательской группе из высококвалифицированных специалистов?

- Эксперта
- Традиция
- Черезстрах
- Харизмы

58. Власть, построенная на силе личных качеств или способности лидера, является...

- Харизматической
- Экспертной
- Принудительной
- диктаторской

59. Методы управления - это:

- Распорядительная деятельность руководителей, направленная на организацию выполнения поставленных задач
- Закономерности, которые используют руководители и специалисты в своей практике
- Система способов воздействия субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей

60. В основе методов управления лежат:

- Физиологические и социальные потребности человека
- Побудительные мотивы работников к труду, их потребности и интересы
- Потребности человека в пище, одежде, жилье, безопасности и признании

61. Какие методы опираются на систему материальных интересов личности, коллектива и общества?

- Экономические
- Административные
- Социально-психологические

62. Какие методы основаны на использовании руководителем власти и ответственности подчиненных?

- Экономические
- Организационно-распорядительные
- Социально-психологические

63. Какие методы используются для воздействия на моральные, социальные и духовные мотивы поведения работников?

- Экономические
- Административные
- Социально-психологические

64. При классификации методов управления выделяют:

- Экономические, социально-психологические, экономико-математические
- Экономические, организационно-распорядительные (административные), социально-психологические
- Экономические, организационно-распорядительные (административные), экономико-математические

65. Стратегия - это:

- Рассчитанная на перспективу система мер, обеспечивающая достижение конкретных целей
- Генеральная цель предприятия
- Поэтапная программа развития предприятия

66. Функция «планирование» - это

- Разработка стратегий, программ и планов для достижения целей
- Вид управленческой деятельности, связанной с составлением планов организации и ее составных частей
- Определение необходимых ресурсов и их распределение по целям и задачам
- Доведение планов до всех, кто их должен выполнять и кто несет ответственность за их реализацию

67. SWOT-анализ предполагает:

- Анализ стратегии развития фирм-конкурентов
- Анализ перспективности новых видов продукции или услуг
- Анализ факторов внешней и внутренней среды предприятия
- Анализ кадрового потенциала фирмы

68. Укажите виды планов, которые используются для упорядочения рабочего времени работников управления

- Распорядок рабочего дня, недели, месяца; бизнес-план, план-наряд
- Распорядок рабочего дня, график координации работы менеджеров, бизнес-план, план-наряд
- Распорядок рабочего дня, недели, месяца; график координации работы руководителей
- Распорядок рабочего дня, недели; бизнес-план; план координации работы менеджеров

69. Стратегия, включающая меры, связанные с изменениями в отрасли, называется

- Корпоративной
- Функциональной
- Операционной
- Деловой

70. Стратегия действий по разработке рекламной компании внутри функционального направления компании называется

- Операционной
- Деловой
- Корпоративной
- Функциональной

71. Существует четыре основных вида управленческой деятельности, в рамках стратегического планирования. Исключите лишний:

- Подготовка решений собрания акционеров
- Адаптация к внешней среде
- Внутренняя координация
- Распределение ресурсов

- 72. Основная цель составления бюджета организации при реализации стратегического плана - это определить**
- Необходимые ресурсы и распределить их по целям
 - Необходимые ресурсы и распределить их по приоритетам
 - Источники поступления финансов
 - Необходимые ресурсы, их количество и источники
- 73. Стратегия в отношении проведения профилактического ремонта оборудования внутри определенного функционального направления компании называется**
- Функциональной
 - Деловой
 - Операционной
 - Корпоративной
- 74. Перечисленные задачи стратегического менеджмента: 1) постановка целей и задач; 2) реализация стратегии; 3) определение миссии; 4) разработка стратегии; 5) оценка результатов и изменение стратегии, должны решаться в последовательности**
- 4,2,5,3,1
 - 1,4,3,2,5
 - 3,1,4,2,5
 - 5,1,4,2,3
- 75. Какая из перечисленных инновационных стратегий позволяет наилучшим образом преодолеть "технологический разрыв"?**
- Наступательная
 - Имитационная
 - Оборонительная
 - Оппортунистическая
- 76. Основа конкурентного преимущества сфокусированных стратегий –**
- Поиск узкой рыночной ниши со специфическими предпочтениями покупателей
 - Предложение сегменту качественного товара по разумным ценам
 - Более низкие издержки в обслуживаемой нише или способность предложить покупателям нечто особенное
 - Снижение издержек без потери качества
- 77. Из перечисленных типов хозяйственных подразделений, выделенных с помощью матрицы «рост – доля»: 1) «дойные коровы»; 2) «собаки»; 3) «вопросительные знаки»; 4) «звезды» – в квадранте с низким темпом роста и высокой относительной долей находится**
- 2
 - 3
 - 1
 - 4
- 78. Результатом системы стратегического планирования является определение**
- Финансового плана, стратегия сбыта

- Планов маркетинга, производство бизнес–план
- Финансового плана и плана закупок
- Миссии, целей, выбор стратегий, распределение ресурсов для будущих программ

79.. Какое положение из предложенных наиболее корректно отражает сочетание стратегии и тактики?

- Цели и средства их достижения
- Тенденции развития, оцениваемые относительно цели
- Критические факторы и результат управленческих решений
- Процесс развития и его этапы

80. Характерная особенность "имитационной" инновационной стратегии заключается в:

- Сведении нововведений к косметическим преобразованиям "старого" товара
- Отказе от нововведений
- Закупке лицензий на выпуск новых продуктов
- Отказе от научно-исследовательских работ

81. Мотивация – это:

- Процесс побуждения каждого сотрудника и всех членов коллектива к активной деятельности для достижения целей организации
- Методы поощрения и наказания для достижения поставленных целей
- Стремление достичь успехов в карьере за счет реализации своих потенциальных возможностей
- Потребность в уважении, в признании окружающих и стремлении к личным достижениям

82. Укажите, какие факторы в теории мотивации Ф.Герцберга относятся к гигиеническим, то есть не мотивирующим, а снимающим неудовлетворенность работой

- Оплата труда
- Условия труда
- Содержание и характер труда
- Возможность для творчества

83. Какая из человеческих потребностей является главной по теории мотивации МакКлелланда?

- Свобода
- Успех
- Деньги
- Безопасность

84. Какие потребности позволяет удовлетворить участие в принятии управленческих решений?

- Потребности наиболее высокого уровня: власти, компетентности, успеха или самовыражения
- Власти и самовыражения
- Потребности в повышении своего статуса
- Потребности наиболее низкого уровня

85. Согласно теории мотивации Маслоу высшей потребностью индивидуума является:

- В вознаграждении
- В сопричастности
- В интересной работе
- В самовыражении

86. Что относится к категории "внутреннего вознаграждения"

- Самаработа
- Зарплата
- Карьера
- Признание окружения

87. Какие основные факторы участвуют в модели мотивации Виктора Врума?

- Гигиенические факторы, факторы, связанные с характером и существом работы
- Потребность в уважении к себе, в самоутверждении и в принадлежности к социальной группе
- Сложность и напряженность работы и уровень вознаграждения
- Ожидание возможного результата, ожидание возможного вознаграждения от этого результата и ожидание ценности вознаграждения

88. Какое вознаграждение наиболее ценится в современных условиях?

- Повышение по службе
- Моральное
- Материальное
- Выбранное самим работником

89. Функция «организация» - это:

- Разработка стратегий, программ и планов для достижения целей
- Формулировка целей, направленных на удовлетворение потребностей
- Формирование структуры организации, а также обеспечение всем необходимым для ее нормальной работы
- Определение действий, необходимых для удовлетворения потребностей

90. Назовите функцию менеджмента, задачей которой является формирование структуры предприятия и обеспечения его всем необходимым для нормальной работы

- Планирование
- Организация
- Координация
- Мотивация
- Контроль

91. Укажите оптимальную норму управления для руководителя организации:

- 3-4 подчиненных
- 8-12 подчиненных
- 12-15 подчиненных
- Свыше 15 подчиненных

92. Укажите оптимальную норму управления для управляющих отделений

- 1-3 нижестоящих руководителя
- 3-5 нижестоящих руководителя
- 5-8 нижестоящих руководителя
- Свыше 15 подчиненных

93. Если руководитель делегировал часть своих полномочий другому руководителю, кто несет ответственность за ошибочное решение?

- Руководитель, принявший полномочия
- Ответственный определяется после исследования конкретной ситуации
- Начальник руководителя, делегировавшего полномочия
- Руководитель, делегировавший полномочия

94. В чем заключается принцип единства управления?

- Число лиц, находящихся в эффективном управлении лимитировано
- Полную и абсолютную ответственность за деятельность всего предприятия должен нести один человек
- У любого служащего (работника) может быть только один руководитель
- Ответственность за работу коллектива несет группа руководителей

95. Определите основные этапы построения организации

- Определение характера выполняемой работы
- Определение характера выполняемой работы. Распределение работы между отдельными позициями менеджмента.
Классификация позиций менеджмента, построение на этой основе логических групп управления
- Классификация позиций менеджмента, построение на этой основе логических групп управления
- Распределение работы между отдельными позициями менеджмента

96. Из перечисленных руководителей: 1. Члены правления. 2. Руководители цехов, отделов, 3. Бригадиры, руководители групп. К низшему звену управления относятся:

- 2, 3
- 1
- 3
- 1, 2, 3

97. Чем опасно чрезмерное число подчиненных?

- Дублирование усилий
- Потеря управляемости коллектива
- Разрастание бюрократического аппарата

98. Процесс делегирования полномочий включает в себя передачу полномочий от старшего руководителя нижестоящим руководителям на выполнение специальных заданий.

Какая ситуация свойственна этому процессу?

- Передаются полномочия и ответственность нижестоящему руководителю
- Передается ответственность нижестоящему руководителю
- Передаются полномочия нижестоящему руководителю, а всю ответственность продолжает нести старший руководитель

- Назначается новый, равный по рангу руководитель и ему передается, вся ответственность

99. Функция «контроль» - это

- Меры по коррекции всех значительных отклонений от плана
- Наблюдение, проверка всех сторон деятельности
- Наблюдение за выполнением работ, намеченных планом
- Управленческая деятельность, задачей которой является количественная и качественная оценка результатов работы организации

100. Какой тип координации осуществляется добровольно, без предварительного планирования со стороны предприятия?

- Индивидуальная координация
- Групповая координация
- Неформальная непрограммируемая координация
- Программируемая безличная координация

101. Управленческое решение - это:

- Решение, принимаемое там, где возникла проблемная ситуация
- Формула управленческого воздействия на управляемый объект
- Выбор способа действий из возможных вариантов, позволяющего достичь поставленной цели, решить проблему
- Разработка способов решения производственных задач

102. Какой смысл вкладывается в слово "риск" при принятии решений?

- Степень значимости проблемы для общей деятельности фирмы
- Уровень определенности, с которой можно прогнозировать результат
- Степень влияния неправильно решенной проблемы на служебное положение руководителя
- Уровень превышения своих полномочий

103. Что такое качество управленческого решения?

- Это полнота факторов функционирования и развития производства, которые отражают управленческое решение
- Это соответствие решения потребностям производства
- Это совокупность свойств управленческого решения, отражающих его необходимость, своевременность, целенаправленность и т.д.
- Это его способность устранить отрицательные тенденции в развитии производства

104. Заключительным этапом фазы подготовки управленческого решения является...

- разработка вариантов решения
- постановка задачи
- уяснение проблемы
- выбор оптимального варианта решения

105. Термин «менеджмент» - это

- Аналог термина «управление», но более широкий
- Аналог термина «управление», но более узкий
- Это самостоятельное понятие, не связанное с управлением

106. Менеджмент – это

- Вид профессиональной деятельности предпринимателя в условиях рынка
- Теория и практика управления организацией (фирмой) и ее персоналом в условиях рынка
- Бизнес, осуществляемый частными лицами

107. Что является предметом изучения науки «Менеджмент»?

- Отношения, которые складываются между людьми в процессе управления
- Информационные потоки в объекте управления
- Совокупность отношений и информационных потоков объекта управления

108. Что является предметом и результатом труда в менеджменте?

- Земля и техника
- Произведенная продукция
- Полученная и переработанная информация

109. Производственная структура - это:

- Совокупность отраслей и видов деятельности и устойчивых связей между ними
- Совокупность отраслей и устойчивых связей между ними
- Совокупность функций и устойчивых связей между ними
- Совокупность исполнительных звеньев и устойчивых связей между ними

110. Неформальная структура трудового коллектива ...

- Отражает служебные взаимоотношения в коллективе
- Определяется наличием разнообразных связей и межличностных отношений между его членами

111. К какому типу по темпераменту относится неуравновешенный человек, которому характерны эмоциональные вспышки и резкие смены настроения?

- Холерик
- Сангвиник
- Флегматик
- Меланхолик

112. К какому типу по темпераменту относится уравновешенный, невозмутимый человек, эмоциональное состояние которого слабо проявляется внешне?

- Холерик
- Сангвиник
- Флегматик
- Меланхолик

113. К какому типу по темпераменту относится уравновешенный, энергичный и эмоциональный человек?

- Холерик
- Сангвиник
- Флегматик
- Меланхолик

114. К какому типу по темпераменту относится человек, способный к сильным переживаниям даже по незначительному поводу?

- Холерик
- Сангвиник
- Флегматик
- Меланхолик

115. Аппарат управления (управленческий персонал) подразделяется на следующие категории работников

- Линейные и функциональные руководители, служащие
- Инженерно-технический персонал и служащие
- Директор, главные специалисты, управляющие (начальники цехов)
- Руководители, специалисты, обслуживающий (технический) персонал

116. Наиболее точным вариантом понятия «условия труда работников управления» является:

- Освещение служебного помещения; его окраска; температурный режим
- Освещение и окраска помещения; шум, возникающий в процессе работы; режим труда и отдыха
- Освещение и окраска помещения; шум, возникающий в процессе работы; температурный режим и воздухообмен; режим труда и отдыха

117. Тип стратегии фирмы, направленный на то, чтобы удержать конкурентные позиции фирмы на уже имеющихся рынках – это

- Наступательная
- Оборонительная
- Имитационная
- Выживания

118. Составными частями функций менеджмента являются:

- Работа, операция, элемент
- Подфункция, работа, элемент
- Подфункция, операция, элемент
- Подфункция, работа, операция

119. Структура управления организации находит отражение в:

- Схеме расстановки работников аппарата управления
- Системе соподчиненности и взаимосвязи работников аппарата управления
- Штатном расписании
- Штатном расписании, системе соподчинения, взаимосвязи и расстановки работников управления

120. Из каких категорий работников состоит аппарат управления с.-х. предприятия?

- Линейных и функциональных руководителей
- Инженерно-технического состава и служащих
- Директора, главных специалистов, специалистов, управляющих (начальников цехов)
- Руководителей, специалистов и обслуживающего (технического) персонала

121. Укажите основные разделы должностных инструкций менеджера:

- Общеположения, обязанности, права, ответственность
- Общие положения, обязанности, распорядок работы, права
- Обязанности, права, должностные оклады, ответственность
- Обязанности, права, замещение должности, ответственность

122. Коренное обновление производственной базы организации - это:

- Стратегическая цель
- Тактическая цель
- Краткосрочная цель

123. Проведение капитального ремонта машинно-тракторного парка организации – это:

- Стратегическая цель
- Тактическая цель
- Краткосрочная цель

124. Укрепление финансовой устойчивости организации - это:

- Технологическая цель
- Экономическая цель
- Административная цель
- Социальная цель

125. Каким образом влияние через страх можно использовать в отношении квалифицированных работников?

- Запугивая возможностью ущемления самолюбия
- Запугивая снижением зарплаты
- Угрозой увольнения
- Угрозой понижения в должности

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% «отлично»

70 – 89 % «хорошо»

50 – 69 % «удовлетворительно»

менее 50 % «неудовлетворительно»

Третий этап (высокий уровень)

ВЛАДЕТЬ наиболее общими, универсальными методами действий, познавательными, творческими, социально-личностными навыками.

Ситуационные задачи

Задание 1

Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель, включает:

1. Компетентность в избранной сфере бизнеса.
2. Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты.
3. Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных.
4. Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности.
5. Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными.
6. Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом.
7. Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей деятельности и деятельности сотрудников.
8. Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат.
9. Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы.
10. Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества.
11. Забота о повседневных нуждах работников, их здоровье и работоспособности.

Вопросы

1. Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер?
2. Какими, на ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель - управленец?
3. Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности?

Задание 2

Главная задача менеджера - максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только

«делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибыли компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?

Задание 3

В 1932г. была основана японская компания «Мацусита Электрик Индастриал Ко, Лтд», являющаяся одним из мировых лидеров в производстве электротехники и электроники. В России, как и в других странах, известны торговые марки этой компании: «Технике» и «Панасоник».

Основатель компании КомоскэМацусита сформулировал 7 основных положений менеджмента:

1. Не хитри, будь честным;
2. Будь хозяином на своем месте;
3. Не живи вчерашним днем, постоянно совершенствуй свои знания;
4. Относись с уважением и вниманием к окружающим;
5. Все время помни о внешнем мире, приспособляйся к законам его развития;
6. С благодарностью относись к тому, что имеешь и получаешь - мы все берем у общества в долг;
7. Не уставай задавать себе вопрос: «На кого я работаю»? Ответ - только один – «На общество».

Вопросы

1. В чем заключается социальная направленность менеджмента?
2. Каким образом можно разумно совмещать в менеджменте частное и общественное начало?
3. Попробуйте продолжить формулировку основных положений менеджмента КомоскэМацусита, доведя их число до десяти.

Задание 4

В российской экономической литературе излагается мнение о том, что имеется пять базовых направлений в работе менеджера какой бы областью он ни занимался. Их результатом является интеграция ресурсов для поддержания жизнеспособности и развития организации.

Во-первых, менеджер устанавливает цели. Он определяет конкретные задачи и пути их решения для достижения целей.

Во-вторых, менеджер организует фирму как систему на их выполнение. Он анализирует виды деятельности, решения, необходимые для достижения целей. Затем выявляет проблемы, ставит задачи, группирует проблемы и задачи и поручает конкретным сотрудникам их выполнение.

В-третьих, менеджер поддерживает мотивацию труда и коммуникации внутри фирмы. Он составляет команду из людей, ответственных за определенные работы, делая это с помощью различных приемов, путем кадровых решений (об оплате труда, назначениях, повышениях и др.), а также множества решений, повышающих качество труда и жизни сотрудников. При этом осуществляются постоянные связи менеджера с подчиненными, начальниками, коллегами.

В-четвертых, менеджер создает систему контроля. Он определяет единицы измерения, фиксируя показатели, сориентированные на работу всей организации и в то же время на работу конкретного сотрудника. Он анализирует и оценивает достигнутые результаты, сообщая о них своему руководству, подчиненным и коллегам.

В-пятых, менеджер способствует росту деловой карьеры людей, обеспечивая условия, способствующие продвижению по «служебной лестнице» членов организации.

Вопросы

1. Все ли главные аспекты многообразной деятельности современного менеджера здесь учтены?
2. Что, на ваш взгляд, нужно добавить, чтобы общая характеристика действий менеджера стала более полной?
Какие направления в работе менеджера являются приоритетными?

Критерии оценки при решении задач:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задача решена без ошибок или с минимальным количеством ошибок;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задача не решена или решена не верно.

Итоговый контроль

Вопросы к зачету

1. Характерные черты и стадии менеджмента. Разновидности менеджмента.
2. Предмет менеджмента как науки и ее значение для общества.
3. Ситуационный подход в менеджменте.
4. Принципы и закономерности управления.
5. Истоки современной управленческой науки.
6. Школа научного управления Ф.Тейлора.
7. Классическая или административная школа управления А.Файоля.
8. Теория бюрократического управления М.Вебера.

9. Школа человеческих отношений. Бихейвиористская теория управления.
10. Количественный подход к управлению.
11. Процессный подход к управлению.
12. Системный подход к управлению.
13. Понятие и сущность организации. Виды организаций.
14. Понятие внутренней среды организации. Системная модель внутренних переменных.
15. Цели организации. Структура организации. Задачи организации и их основная характеристика.
16. Технология как внутренняя переменная организации. Классификация технологий.
17. Люди как внутренняя переменная организации. Классификация категорий персонала организации.
18. Понятие внешней среды организации, ее основные характеристики. Взаимосвязь факторов внешней среды.
19. Факторы внешней среды прямого воздействия.
20. Научно-техническая среда организации.
21. Политическая и правовая среда организации.
22. Социокультурная среда организации.
23. Демографическая среда организации.
24. Природно-географическая среда организации.
25. Понятие и сущность миссии организации.
26. Элементы миссии организации. Порядок формулировки миссии организации.
27. Целеполагание в организации. Понятие и виды целей.
28. Требования к постановке целей организации.
29. Закономерности, принципы и правила постановки целей.
30. Организационная структура фирмы. Признаки оптимальной структуры.
31. Факторы, влияющие на структуру предприятия. Взаимосвязь показателей и факторов.
32. Принципы построения организационных структур управления.
33. Линейная структура управления и условия ее использования.
34. Функциональная структура управления и условия ее применения.
35. Линейно-функциональная структура управления как традиционная схема управления предприятием.
36. Дивизиональная структура управления.
37. Адаптивные структуры как перспективная форма организации управления.
38. Процесс формирования организационной структуры. Стадии процесса. Формирование общей структурной схемы аппарата управления.
39. Разработка состава основных подразделений и связей между ними. Регламентация организационной структуры.
40. Методологические принципы формирования организационных структур.
41. Методы проектирования структур.
42. Свойства личности, черты характера и формы их проявления.
43. Ролевое поведение человека в организации. Социальная и трудовая направ-

ленность личности.

44. Понятие и сущность процесса адаптации.
45. Понятие и сущность процесса социализации личности в организации. Стадии процесса социализации.
46. Механизмы социализации и адаптации человека в организации.
47. Личность менеджера и ее роль в организации.
48. Понятие коллектива. Условия формирования коллективов.
49. Виды коллективов. Формальные и неформальные коллективы.
50. Механизмы образования формальных и неформальных коллективов. Стадии формирования коллектива.
51. Социально-психологический климат коллектива. Влияние социально-психологического климата коллектива на эффективность его работы.
52. Понятие власти. Источники власти.
53. Понятие и сущность лидерства. Модели восприятия лидера.
54. Классификация стилей лидерства с точки зрения лидерских качеств.
55. Стили лидерства - поведенческий подход. Континуум стилей лидерства Д.МакГрегора: авторитарный, демократический, либеральный. Континуум стилей лидерства Лайкерта.
56. Стили лидерства - поведенческий подход. Управленческая решетка Блейка-Моутон.
57. Стили лидерства - ситуационный подход. Модель ситуационного лидерства Херсея-Бланшара.
58. Стили лидерства - ситуационный подход. Модель Врума-Йеттона-Яго.
59. Социальная ответственность менеджера.
60. Этика в менеджменте.
61. Понятие и сущность процесса планирования. Принципы планирования.
62. Виды планирования. Методы планирования.
63. Текущее управление организацией. Квартальное и ежемесячное планирование.
64. Сущность и система стратегического управления.
65. SWOT - анализ. Оценка и анализ внешней среды. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации.
66. Изучение стратегических альтернатив. Выбор стратегии.
67. Стратегии фирмы. Виды стратегий.
68. Стадии выполнения стратегии. Проведение стратегических изменений.
69. Понятие мотивации. Общий механизм мотивации.
70. Теория иерархии человеческих потребностей Маслоу.
71. Теория ERG Альдерфера.
72. Теория приобретенных потребностей МакКлеланда.
73. Теория двух факторов Герцберга.
74. Теория ожиданий.
75. Теория постановки целей. Теория равенства.
76. Концепция партисипативного управления.
77. Делегирование. Ответственность в контексте делегирования.
78. Организационные полномочия. Эффективная организация распределения

полномочий.

- 79.Связи в организации. Виды связей.
- 80.Масштаб контроля. Конфигурация организации в зависимости от масштаба контроля.
- 81.Понятие и сущность координации, ее роль в управлении организацией. Виды и механизмы координации.
- 82.Понятие контроля. Необходимость контроля, его функции. Процесс контроля.
- 83.Виды контроля.
- 84.Принципы и правила эффективного контроля.
- 85.Методы контроля.
- 86.Понятие управленческого решения. Общий механизм принятия решений.
- 87.Требования к принимаемым решениям.
- 88.Классификация управленческих решений
- 89.Закономерности принятия управленческих решений.
- 90.Принципы и правила принятия управленческих решений.
- 91.Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
- 92.Индивидуальные методы принятия решений.
- 93.Коллегиальные методы принятия решений.
- 94.Экспертные методы принятия решений.
- 95.Понятие и структура организационной культуры.
- 96.Содержание организационной культуры. Системная модель.
- 97.Модели организационной культуры.
- 98.Формирование организационной культуры.
- 99.Поддержание организационной культуры.
100. Развитие организационной культуры.
101. Многообразие методов управления. Факторы, определяющие выбор методов управления.
102. Экономические методы управления.
103. Организационно-распорядительные методы управления.
104. Социально-психологические методы управления.
105. Природа конфликта в организации. Причины конфликта.
106. Понятие конфликта. Типы конфликта.
107. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта.
108. Динамика конфликта.
109. Структурные методы разрешения конфликта.
110. Природа стресса.
111. Причины стресса. Модель стрессовой реакции.

Критерии оценки

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины;
- демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением;

- владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине;
- демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала;
- допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем;
- демонстрирует недостаточную системность знаний;
- проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине;
- проявляет непрочность практических умений и навыков в области исследовательской деятельности.

В этом случае студент сдаёт зачёт в форме устных и письменных ответов на любые вопросы в пределах освоенной дисциплины.

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

Процедура оценки знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование дисциплины на модули. Каждый модуль учебной дисциплины включает в себя изучение законченного раздела, части дисциплины.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого модуля учебной дисциплины являются устный опрос, тестирование, написание рефератов, выполнение заданий.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля модуля учебной дисциплины.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачет.

Зачет проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов и лабораторно-практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется или по результатам учебной работы студента в течение семестра, или по итогам письменно-устного опроса, или тестирования на последнем занятии. Для дисциплин и видов учебной работы сту-

дента, по которым формой итогового отчета является зачет, определена оценка «зачтено», «не зачтено».

Основным методом оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций является балльно-рейтинговая система, которая регламентируется положением «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: входной контроль, текущий контроль, рубежный (промежуточный) контроль, творческий контроль, выходной контроль (экзамен или зачет).

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги | Характеристика рейтингов | Максимум баллов |
|-----------------|---|------------------------|
| Входной | Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний на первом практическом занятии. | 5 |
| 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, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины. | 5 |
| Выходной | Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. | 30 |
| Общий рейтинг | Определяется путём суммирования всех рейтингов | 100 |

Общий рейтинг по дисциплине складывается из входного, рубежного, выходного (экзамена или зачета) и творческого рейтинга.

Входной (стартовый) рейтинг – результат входного контроля, проводимого с целью проверки исходного уровня подготовленности студента и оценки его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины.

Он проводится на первом занятии при переходе к изучению дисциплины (курса, раздела). Оптимальные формы и методы входного контроля: тестирование, программированный опрос, в т.ч. с применением ПЭВМ и ТСО, решение комплексных и расчетно-графических задач и др.

Рубежный рейтинг – результат рубежного (промежуточного) 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.

Выходной рейтинг – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета, 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.

В рамках 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 /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 60 и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 60 баллов.