

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.07.2021 15:45:28
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab0255891288f915a1551fae

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

«Утверждаю»

Декан экономического факультета
к.э.н., доцент Ю. А. Китаев
уч. степень, уч. звание подпись Ф.И.О.
« 20 »  2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «**Производственный менеджмент**»

Направление подготовки– 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) – Производственный менеджмент

Квалификация – бакалавр

Год начала подготовки – 2021

Майский, 2021

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 970;

- 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.

- профессионального стандарта «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014г. № 609 н.

Составители: профессор кафедры экономики Аничин В.Л., доцент кафедры экономики А.А. Белов

Рассмотрена на выпускающей кафедре экономики

«19» мая 2021 г. протокол № 13.

И.о. зав. кафедрой Голованева Голованева Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы Гончаренко Гончаренко О.В.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины – формирование у студентов знаний в области производственного менеджмента как междисциплинарной отрасли знаний, сочетающей в себе достижения экономических, социологических, психологических, правовых и других дисциплин.

1.2. Задачи:

- задачи дисциплины заключаются в формировании научного представления о производственном менеджменте с конкретным прикладным аспектом;
- освоение студентами основ теории и практики производственного менеджмента;
- формирование у студентов умения анализировать и прогнозировать управленческую среду в организациях и поведение работников в коллективе;
- 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, определенности и неопределенности.

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

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

Производственный менеджмент относится к дисциплинам вариативной части (Б1.В.07).

1.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	1. Экономическая теория
	2. Корпоративная социальная ответственность
	3. Информационные технологии в профессиональной деятельности
	4. Управление персоналом
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: основные теоретические положения производственного менеджмента; общие и частные принципы менеджмента; функциональный аспект производственного менеджмента; закономерности, принципы и процедуру принятия и реализации управленческих решений в менеджменте; закономерности, принципы и формы коммуникаций в организации уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; планировать и

	<p>осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; выявлять проблемы, стоящие перед организациями, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; определять цели организации и пути их достижения; создавать организационную структуру и формировать трудовой коллектив; выбирать и комбинировать стиль управления в конкретной ситуации; налаживать деловую коммуникацию в организации.</p> <p><i>владеть:</i> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</p>
--	---

Дисциплина является предшествующей для изучения дисциплин: Стратегический менеджмент, Управление человеческими ресурсами

Преподавание курса «Производственный менеджмент» неразрывно связано с проведением воспитательной работы со студентами. В связи с этим на практических занятиях рассматриваются вопросы, позволяющие раскрыть роль здорового образа жизни, влияние вредных привычек и т.д.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3	Способен обосновывать решения	ПК-3.2: Осуществляет анализ, обоснование и выбор решения	Знать: основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения
			Уметь: осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения
			Владеть: способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения

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

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	5	5
Семестр изучения дисциплины	5	5
Общая трудоемкость, всего, час	144	144
зачетные единицы	4	4
1. Контактная работа	72,25	48,25
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	54,25	32,25
В том числе:		
Лекции (<i>Лек</i>)	18	12
Практические занятия (<i>Пр</i>)	32	16
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)	-	-
Текущие консультации (<i>ТК</i>)	2	-
1.2. Промежуточная аттестация		
Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНKP</i>)		
Зачет (<i>КЗ</i>)	0,25	0,25
<i>ПППЗ</i>	4	4
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	18	16
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,75	95,75
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	15	20
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	15	19,75
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	12,75	18
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата, контрольного задания	15	18
Подготовка к зачету	14	20

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				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. «Производственный менеджмент»	121,75	18	32	71,75	123,75	12	16	95,75
1. Эволюция менеджмента	8	2	2	4	10	1	1	8
2. Целеполагание	12	2	4	6	12	2	2	8
3. Экономические ресурсы	11	1	4	6	11	1	2	8
4. Планирование	11	1	4	6	11	1	2	8
5. Организационные структуры	11	2	3	6	11	1	2	8
6. Делегирование полномочий	11	2	3	6	11	1	2	8
7. Принятие решений	11	2	4	5	12	2	2	8
8. Коммуникации	10	2	3	5	10	1	1	8
9. Мотивация	10	2	3	5	10	1	1	8
10. Контроль	8,75	2	2	4,75	9,75	1	1	7,75
<i>Выполнение контрольного задания</i>	<i>18</i>	<i>-</i>		<i>18</i>	<i>16</i>	<i>-</i>		<i>16</i>
ППППЗ	4				4			
Зачет	0,25				0,25			
Контактная аудиторная работа (всего)	54,25	18	32		32,25	12	16	
Контактная внеаудиторная работа (всего)	18				16			
Самостоятельная работа (всего)	71,75				95,75			
Общая трудоемкость	144				144			

4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплин
Модуль 1. «Производственный менеджмент»
1. Эволюция менеджмента
Первый этап – научное управление
Второй этап– административное управление (классическая и неоклассическая школы)
Третий этап – поведенческие науки и количественный подход
2. Целеполагание
Понятие и классификация целей
Соотношение целей организации
Декомпозиция и интеграция целей
3. Экономические ресурсы
Интеллектуальный капитал
Земля
Материально-технические ресурсы
Финансовые ресурсы
Рыночная власть
4. Планирование
Виды планов
Стратегическое планирование
Стратегические альтернативы
Бизнес-планирование
Бюджетирование
5. Организационные структуры
Разделение труда на основе организационной структуры
Бюрократическая организационная структура
Органическая организационная структура
6. Делегирование полномочий
Делегирование, ответственность и полномочия
Линейные и штабные полномочия
Ограничения на делегирование полномочий
7. Принятие решений
Понятие и виды организационных решений
Этапы рационального решения проблем
Количественные методы, применяемые для принятия решений
8. Коммуникации
Понятие и значение коммуникаций в управлении
Коммуникации руководителя в связи с исполнением им различных ролей
Содержание процесса коммуникации
9. Мотивация
Понятие мотивации
Процесс мотивации
Сводка теорий мотивации
Типы работников по восприимчивости к средствам мотивации
Факторы и приемы, влияющие на результативность мотивации
10. Контроль
Понятие и необходимость контроля
Виды контроля
Процесс контроля
Рекомендации науки о поведении по проведению эффективного контроля
Характеристики эффективного контроля

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 (очная форма обучения)

Наименование модулей и разделов дисциплины	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
		Общая трудоемкость	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего по дисциплине	ПК-3.2					Зачет	51	100
I. Рубежный рейтинг	Общая сумма баллов, набранная в ходе освоения дисциплины						31	60
Модуль 1 «Производственный менеджмент»	ПК-3.2	121,75	18	32	71,75		30	60
1. Эволюция менеджмента		8	2	2	4	Тестирование, решение задач	2	4
2. Целеполагание		12	2	4	6	Тестирование, решение задач	3	6
3. Экономические ресурсы		11	1	4	6	Тестирование, решение задач	3	6
4. Планирование		11	1	4	6	Тестирование, решение задач	3	6
5. Организационные структуры		11	2	3	6	Тестирование, решение задач	3	6
6. Делегирование полномочий		11	2	3	6	Тестирование, решение задач	3	6
7. Принятие решений		11	2	4	5	Тестирование, решение задач	3	6
8. Коммуникации		10	2	3	5	Тестирование, решение задач	2	4
9. Мотивация		10	2	3	5	Тестирование, решение задач	3	6
10. Контроль		8,75	2	2	4,75	Тестирование, решение задач	3	6
<i>Подготовка реферата, доклада, презентации (контрольной работы)</i>		18	-		18		2	4
II. Творческий рейтинг							2	5
III. Рейтинг личностных качеств							3	10
IV. Промежуточная аттестация						Зачет	15	25

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О единых требованиях к контролю и оценке результатов обучения: Методические рекомендации по практическому применению модульно-рейтинговой системы обучения».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

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

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

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.3. Критерии оценки знаний студента на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;

- студент показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

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

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. Производственный менеджмент: учебник для бакалавров / Под ред. И.Н. Иванова. - М.: Юрайт, 2013. - 574 с. – Режим доступа:

http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=102918660983682519&Image_file_name=Ucheb%5CProizvodstven%5Fmenedgment%2Epdf&mfn=39465&FT_REQUEST=%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82&CODE=574&PAGE=1

2. Герасимов, Б.Н. Производственный менеджмент: Учебное пособие / Б.Н. Герасимов, К.Б. Герасимов - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=505711>

6.2. Дополнительная литература

1. Бухалков, М.И. Производственный менеджмент: организация производства: Учебник / М.И. Бухалков, 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 395 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=449244>

2. Стерлигова, А.Н. Операционный (производственный) менеджмент : учеб.пособие / А.Н. Стерлигова, А.В. Фель. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 187 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=958780>

6.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.2.1. Методические указания по освоению дисциплины

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

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

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить 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 материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, 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.
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 этой теме.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

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

Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. рефераты, доклады, выполнение тестовых заданий, устным опросам, зачетам и пр.), консультации преподавателя.

Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных форм обучения. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. На первой лекции доводится до внимания студентов структура курса и его разделы, а также рекомендуемая литература. В дальнейшем указывается начало каждого раздела, суть и его задачи, а, закончив изложение, подводится итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция охватывает определенную тему курса и представляет собой логически вполне законченную работу. Для максимального усвоения дисциплины изложение лекционного материала проводится с элементами обсуждения. Лекционный материал снабжается конкретными примерами.

Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умения выбирать оптимальный метод решения; обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

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

В ходе подготовки к практическому занятию обучающиеся знакомятся с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, изучают соответствующий лекционный материал, предлагаемую литературу. Не допускается ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями).

Теоретический материал по тем темам, которые выносятся на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося и сдаче зачета.

Задания для самостоятельной работы составляются по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи). Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на практических занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся выявляют тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обращают на них особое внимание.

Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной проверки на практических занятиях.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре, который представлен на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации назначаются по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК по дисциплине «Производственный менеджмент» Режим доступа: [https://www/do/belgau.edu.ru](https://www.do/belgau.edu.ru)-(логин, пароль)

6.3.2 Видеоматериалы

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

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

1. База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.csr.ru/issledovaniya/>
2. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/
<http://www.consultant.ru/>
3. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>

6.4. Перечень программного обеспечения, информационных технологий. MicrosoftWord 2010;

Microsoft Excel 2010;
Microsoft PowerPoint 2010.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №1**</p>	<p>Специализированная мебель на 100 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: 2 стола, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: - проектор EPSON; - экран для проектора с электроприводом ScreenMedia; - ноутбук Asus 15.6"; - 2 акустические колонки Microlab.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №201**</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 29 посадочных мест. <i>Рабочее место преподавателя:</i> стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. <i>Набор демонстрационного оборудования:</i> - проектор EPSON; - настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia; - 2 акустические колонки MicrolabSolo. <i>Информационные стенды (планшеты настенные):</i> - Основные факторы профессионализации управления; - Потребность в профессиональном управлении; - Ключевые понятия управления; - Субъект и объект управления; - Содержание процесса управления; - Факторы обособления звена в системе управления; - Структура цели и методология ее развития; - Типология систем управления; - Причины кризиса и потребность в антикризисном управлении; - Антикризисное развитие; - Антикризисное управление: требования к системе, механизму и процессу управления.</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №117**</p>	<p>Специализированная мебель на 13 посадочных мест, доска магнитная, поворотная со стойкой, магниты в комплекте, кафедра, рабочее место преподавателя. Оборудование: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс), принтер лазерный XEROX.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду</p>	<p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок:Asus P4BGL-MX\IntelCeleron, 1715 MHz\256 Mб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV GraphicsController, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCoreIntelPentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100</p>

Белгородского ГАУ(читальные залы библиотеки)***	монитор: aserv193w [19"], клавиатура, мышь.) 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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №1**	MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virusKaspersryEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - 522 лицензия.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №201**	MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virusKaspersryEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - 522 лицензия.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №117**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. -Anti-virusKaspersryEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018)
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. MSOfficeStd 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virusKaspersryEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018). 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 № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019

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

– ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019

– ЭБС «Руконт», 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».

VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации обучающихся

по дисциплине **«Производственный менеджмент»**

Направление подготовки– 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) – Производственный менеджмент

Квалификация – бакалавр (программа прикладного бакалавриата)

Год начала подготовки – 2021

Майский, 2021

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
ПК-3.2	Осуществляет анализ, обоснование и выбор решения	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	Модуль 1 «Производственный менеджмент»	Тестирование, задачи	Итоговое тестирование Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения		реферат, задачи	Итоговое тестирование Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения		доклады, задачи	Итоговое тестирование Зачет

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, 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>незачет</i>	<i>зачет</i>	<i>зачет</i>	<i>зачет</i>
ПК-3.2	Осуществляет анализ, обоснование и выбор решения	Способность осуществлять анализ, обоснование и выбор решения не сформирована	Частично владеет способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	Владеет способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения в условиях производства
	Знать: основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	Не знает основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	Частично знает основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	В целом знает основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения	Знает основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения
	Уметь осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Не умеет осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Частично умеет осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Способен на практике осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения
	Владеть: способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Не владеет способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Частично владеет способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Владеет способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения	Свободно владеет способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения

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 (пороговый 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. Бихейвиористская 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 направленные на достижение поставленных целей

- Это специфический вид труда, направленный на регулирование производства
 - Морально-этические рычаги воздействия субъекта управления на объект управления
- 2. Объекту 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. Субъекту 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 лишней 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 невыполненного задания
- Ф. Тейлора - он пытался обосновать дневную норму рабочего методами хронометража и изучения его трудовых движений
- Фрэнк 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 Файолю?

- 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 Файолю?

- 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
- Всеперечисленное

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
- 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?

- Масштабуправления
- Границыобъектауправления
- Расходьнауправление
- Весь комплекс характеристик, определяется формой собственности

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

- Уменьшенноевремяпрохожденияинформации
- Личнаяподотчетностьодномулицу
- Специализациядеятельностируководителей
- Единство и четкостьраспорядительства

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.Методыуправления - 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. Исключительный:**
- 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:**

- Сведения 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 на более 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 всесторонней 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 увольнения
 - 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 кампания «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, приспосабливайся 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 для итогового тестирования

1. Представителями первого этапа эволюции менеджмента – научного управления являются
а) **Ф. Тейлор**; б) Ф. Гилбрет; в) **Г. Гантт**

2. Состояние экономического объекта или результат экономической деятельности, к которому стремится собственник экономических ресурсов, называется
а) экономическим интересом; б) **экономической целью**; в)
целеполаганием.

3. В соответствии с этим подходом управление рассматривается как непрерывное влияние на организацию и ее деятельность
а) **процессный подход**; б) системный подход; в) ситуационный
подход.

4. Эта система «соединяет в себе утонченное зверство буржуазной эксплуатации и ряд богатейших научных завоеваний в деле анализа механических движений при труде, изгнания лишних и неловких движений, выработки правильнейших приемов работы, введения наилучших систем учета и контроля...»
а) система Файоля; б) **система Ф. Тейлора**; в) система Элтона
Мэйо.

5. Создатели школы административного управления имели опыт работы
а) **в качестве руководителей высшего звена в большом бизнесе**;
б) простых рабочих;
в) в органах власти.

6. Замена словесных рассуждений и описательного анализа моделями, символами и количественными значениями характерна для школы
а) научного управления; б) административного управления; в) **науки
управления**.

7. Автором утверждения: «вряд ли можно найти компетентного работника, который не затрачивал бы существенную часть своего времени на выяснение того, как медленно он может работать, не вызывая при этом у работодателя сомнений в своей добросовестности» является
а) **Ф. Тейлор**; б) К. Маркс; в) Ф. Котлер.

8. Она направлена на то, чтобы вся организация шла по намеченному пути, и каждый работник знал, что ему нужно выполнить
а) модель; б) справедливость; в) **декомпозиция целей**.

9. Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей, называется
а) **организацией**; б) укладом; в) электоратом.

10. Постоянными процессами управления являются:
- а) **управление персоналом;**
 - б) **содействие сохранению лидерства в коллективе;**
 - в) **оценка внешней и внутренней среды в организации.**
11. По Файолю, сочетание доброты и правосудия - это
- а) дисциплина;
 - б) порядок;
 - в) **справедливость.**
12. Чтобы внести вклад в успех организации, цели должны быть
- а) **конкретными и измеримыми;**
 - б) **ориентированными во времени;**
 - в) **ориентированными на приемлемый уровень усилий работников;**
 - г) **непротиворечивыми.**
13. Первой фазой метода научного управления был анализ структуры
- а) **работы;**
 - б) состава персонала;
 - в) себестоимости продукции.
14. Толчком к применению количественных методов в управлении послужило
- а) **развитие компьютеров;**
 - б) применение ресурсосбережения;
 - в) освоение космоса.
15. Состояние экономического объекта или результат экономической деятельности, к которому стремится собственник экономических ресурсов, является
- а) планированием;
 - б) **экономической целью;**
 - в) целеполаганием.
16. Цели могут быть классифицированы по следующим признакам
- а) **тип субъекта;**
 - б) **происхождение;**
 - в) **уровень в иерархии.**
17. Влияние, основанное на свойствах личности руководителя или его способности привлекать сторонников, называется
- а) диктатурой;
 - б) автократией;
 - в) **харизмой.**
18. Эти подходы обычно используют в условиях спокойной обстановки, деятельности по плану
- а) **процессный;**
 - б) ситуационный;
 - в) **системный.**
19. Он обнаружил, что четко разработанные рабочие операции и хорошая заработная плата не всегда вели к повышению производительности труда, как считали представители школы научного управления
- а) Майкл Портер;
 - б) **Элтон Мэйо;**
 - в) Филипп Котлер.
20. По типу субъекта цели подразделяются на:
- а) **цели собственника;**
 - б) **цели менеджера;**
 - в) цели фирмы.
21. Для того, чтобы точно определить, какие движения выполняются при рабочих операциях и сколько времени занимает каждое из них, Гилбреты изобрели

а) полиграф; б) сканер; в) **микрохронометр**.

22. По Файолю, она предполагает послушание и уважение к достигнутым соглашениям между фирмой и ее работниками

а) **дисциплина**; б) централизация; в) скалярная цепь.

23. Продуктивные цели обладают следующими свойствами

а) **конкретность и измеримость**;
б) **ориентированность во времени**;
в) **оптимальная напряженность**.

24. Процесс постановки целей (целеполагание) считается завершенным, если

а) цели отвечают критериям конкретности, измеримости, ориентированности во времени, оптимальной напряженности, непротиворечивости;
б) целевые результаты деятельности структурных единиц подчинены поставленным целям;
в) **каждый руководитель отвечает за достижение конкретных результатов в своих подотчетных структурных единицах**.

25. Он направлен на выработку приближенного к практике мышления и непосредственное приложение полученных знаний к анализу конкретных ситуаций

а) системный подход; б) процессный подход; в) **ситуационный подход**.

26. Интеграция целей организации достигается

а) **подчиненностью краткосрочных целей долгосрочным**;
б) **участием нижестоящих звеньев в формировании целей организации**;
в) **подчиненностью целей подразделений общим целям организации**.

27. Обоснование отделения управленческих функций обдумывания и планирования от физического выполнения работы является заслугой школы

а) **научного управления**; б) административного управления; в) поведенческих наук.

28. Ряд лиц, находящихся на руководящих должностях, начиная от лица, занимающего самое высокое положение в этой цепочке, — вниз, до руководителя низового звена, представляет собой

а) централизацию; б) **скалярную цепь**; в) организационную структуру.

29. Влияние науки управления или количественного подхода значительно меньше, чем влияние бихевиористского подхода, потому, что

а) компьютерная техника недостаточно развита;
б) **большое число руководителей ежедневно сталкивается в первую очередь с проблемами человеческих отношений**;
в) **применение методов количественного управления требует специальной подготовки**.

30. Для формирования эффективной системы управления организацией
- а) **необходимо обосновывать и ставить цели;**
 - б) **необходимо формировать оценочные критерии (показатели работы);**
 - в) достаточно полагаться на стремление собственников ресурсов реализовать свои интересы.
31. В соответствии с происхождением цели подразделяются на
- а) **цели собственников ресурсов;**
 - б) **цели организации;**
 - в) подчиненные цели.
32. Процесс постановки целей
- а) **становится завершенным, если каждый руководитель отвечает за достижение конкретных результатов в своих подотчетных структурных единицах;**
 - б) **направлен на то, чтобы вся организация шла по намеченному пути, и чтобы каждый работник знал, что ему нужно выполнить;**
 - в) **предполагает интеграцию и декомпозицию целей.**
33. Обобщенный тип поведения руководителя в отношениях с подчиненными в процессе достижения поставленных целей называется
- а) **стилем;**
 - б) **системой;**
 - в) **процессом.**
34. При этом подходе организация (объект управления) рассматривается как совокупность взаимозависимых элементов, таких как люди, структура, задачи и технология, которые ориентированы на достижение целей в условиях меняющейся внешней среды
- а) **системный подход;**
 - б) **процессный подход;**
 - в) **ситуационный подход.**
35. Одним из наиболее важных практических результатов школы научного управления является
- а) **метод обоснования норм выработки;**
 - б) первый принцип управления Файоля;
 - в) теория потребностей.
36. Автором утверждения, по которому менеджмент представляет собой «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц», является
- а) Ф. Тейлор;
 - б) **Мери Паркер Фоллетт;**
 - в) А. Файоль.
37. Распространению количественного подхода к управлению способствовало
- а) **развитие компьютерной техники;**
 - б) **возникновение дисциплины «Исследование операций»;**
 - в) применение бихевиористского подхода.
38. Интеграция целей
- а) **более эффективна, чем декомпозиция;**

- б) **происходит «сверху»;**
- в) **происходит «снизу».**

39. Если поставленная цель рассчитана на приемлемый уровень усилий работников, то она обладает свойством

- а) измеримости;
- б) непротиворечивости;
- в) **оптимальной напряженности**

40. Правило, в соответствии с которым работник должен получать приказы только от одного непосредственного начальника, обеспечивает

- а) централизацию;
- б) **единоначалие;**
- в) подчиненность личных интересов общим.

41. Разукрупнение исходной общей цели на совокупность подцелей называется

- а) децентрализацией;
- б) интеграцией;
- в) **декомпозицией.**

42. В соответствии с этим подходом, самым эффективным в конкретном случае является тот метод, который более всего соответствует сложившемуся стечению обстоятельств

- а) системный подход;
- б) процессный подход;
- в) **ситуационный подход.**

43. Авторы работ по научному управлению признавали важность

- а) **отбора людей на соответствие выполняемой ими работе;**
- б) **обучения персонала;**
- в) **материального стимулирования.**

44. То, что работники могут реагировать гораздо сильнее на влияние со стороны коллег по группе, чем на желания руководства и на материальные стимулы

- а) соответствует положениям школы научного управления;
- б) **противоречит положениям школы научного управления;**
- в) **согласуется с выводами школы поведенческих наук.**

45. С его помощью оперативно анализируются многочисленные варианты состояния экономической системы и оптимизируются её параметры

- а) **моделирование;**
- б) тестирование;
- в) **целеполагание.**

46. Если работники и руководители низовых звеньев участвуют в постановке целей любого уровня, а их предложения принимаются во внимание, обобщаются и учитываются при целеполагании на высшем уровне, то это означает, что происходит

- а) декомпозиция целей;
- б) **интеграция целей «снизу»;**
- в) интеграция целей «сверху».

47. Цель организации является искусственной, поскольку

- а) она может противоречить индивидуальным целям собственников ресурсов;

- б) её формулируют, пользуясь стандартными фразами, пытаясь создать благоприятное впечатление у общественности;
- в) у организации нет интересов.

48. Главными экономическими условиями рационального землепользования выступают:

- а) **собственность на землю;**
- б) **наличие у собственника земли долгосрочных интересов;**
- в) **государственный контроль за целевым использованием земли.**

49. Всесторонний комплексный план по осуществлению миссии организации и достижению других, подчиненных миссии целей, называется

- а) **стратегией;** б) бюджетом; в) бизнес-планом.

50. Запасы знаний, возникающие благодаря взаимоотношениям внутри и вне фирмы, называются

- а) **социальным капиталом;**
- б) организационным капиталом;
- в) человеческим капиталом.

51. Основным признаком роли того или иного фактора в производственном процессе является

- а) стоимость; б) **(не)заменимость;** в) ликвидность.

52. Прибегая к заимствованиям необходимо соблюдать следующие правила

- а) **занимайте столько, сколько требуется в соответствии с планом;**
- б) **убедитесь в том, что период возвращения долга достаточно велик и включает точку безубыточности;**
- в) скрывайте информацию от потенциального кредитора.

53. Идентификация ресурсов, ограничивающих выпуск продукции (получение доходов)

- а) **является задачей управления;**
- б) не является задачей управления;
- в) **облегчает планирование развития организации.**

54. Чувство негативной несправедливости возникает в тех случаях, когда исполнитель понимает, что за свою часть работы он

- а) **получит вознаграждение меньше, чем другие работники;**
- б) получит вознаграждение больше, чем другие работники;
- в) получит такое же вознаграждение, как и другие работники.

55. Этот ресурс при правильном использовании не изнашивается, не ухудшается

- а) основные фонды; б) интеллектуальный капитал; в) **земля.**

56. Сопоставляя прирост выпуска продукции в денежном выражении с затратами ресурсов, вызывающими этот прирост можно определить

а) **оптимальный уровень расхода ресурсов;**

б) производительность труда;

в) качество выпускаемой продукции.

57. Совокупность всех видов денежных средств, финансовых активов, находящихся в распоряжении экономического субъекта, называется

а) уставным капиталом;

б) **финансовыми ресурсами;**

в) складочным капиталом.

58. Непрерывная процедура составления и исполнения бюджетов называется

а) стратегическим планированием;

б) законотворчеством;

в)

бюджетированием.

59. Чувство позитивной несправедливости возникает в тех случаях, когда исполнитель понимает, что за свою часть работы он

а) получит вознаграждение меньше, чем другие работники;

б) **получит вознаграждение больше, чем другие работники;**

в) получит такое же вознаграждение, как и другие работники.

60. Совокупность продуктов труда, применяемых в деятельности организации - это

а) ликвидные активы;

б) основные фонды;

в) **материально-технические ресурсы.**

61. Совокупность всех видов денежных средств, финансовых активов, находящихся в распоряжении экономического субъекта - это

а) **финансовые ресурсы;**

б) оборотные фонды;

в) внеоборотные фонды.

62. Основными стратегическими показателями организации являются

а) **рыночная доля, характеризующая ее место организации в отрасли;**

б) **темпы изменения доходов;**

в) **динамика показателей рентабельности.**

63. Условия эффективного бюджетирования включают

а) **единые правила;**

б) **организационные процедуры;**

в) **автоматизацию.**

64. Ресурсы, при работе которых необходимая загрузка производственных мощностей превышает максимально допустимую (практическую) мощность такого ресурса, представляют собой

а) **внутренние ограничения;**

б) **узкие места (Bottleneck);**

в) внешние ограничения.

65. Интеллектуальный капитал обладает следующими важнейшими особенностями

а) **он обладает способностью прирастать, улучшать свое качество путем образования, самообразования, повышения квалификации;**

б) **численность квалифицированной рабочей силы ограничена;**

в) люди обладают психологической восприимчивостью.

66. Они являются одновременно условием и результатом управленческой деятельности

а) земельные ресурсы; б) человеческие ресурсы; в) **финансовые ресурсы.**

67. Отсутствие полноценной собственности на землю

а) способствует повышению эффективности использования земли;
б) **препятствует повышению эффективности использования земли;**
в) повышает инвестиционную привлекательность сельского хозяйства.

68. Официальный бизнес-план

а) является кратким (до 50 страниц) изложением на бумаге прошлого, настоящего и будущего бизнеса;
б) **предназначен для перспективных партнеров, инвесторов, менеджеров и акционеров фирмы и дает понятие об общей цели организации;**
в) **обычно содержит три варианта расчетов: оптимистический, пессимистический и промежуточный.**

69. Знания, умения и способности работников фирмы представляют собой

а) организационный капитал; б) социальный капитал; в) **человеческий капитал.**

70. Незрелость института собственности на землю

а) влечет высокую арендную плату за пользование землей;
б) **влечет низкую арендную плату за пользование землей;**
в) **порождает краткосрочные интересы участников земельных отношений.**

71. Первой стадией разработки бизнес-плана служит

а) расчет потребного капитала и источников финансирования;
б) **сбор и анализ информации о продукции (услуге);**
в) определение потребности и путей обеспечения производственными ресурсами.

72. С их помощью регулируется уровень обеспеченности материально-техническими ресурсами и рабочей силой

а) **финансовые ресурсы;** б) земельные ресурсы; в) внутренние ограничения.

73. Оптимальная обеспеченность сельскохозяйственного предприятия материально-техническими ресурсами обусловлена

а) **действием закона убывающей отдачи ресурсов;**
б) **целями организации;**
в) **наличием финансовых и земельных ресурсов.**

74. Рабочий бизнес-план

а) **представляет собой повседневный рабочий документ для первого лица фирмы, команды разработчиков плана и консультантов;**

- б) **сосредотачивает рабочий информационный материал;**
- в) предназначен для перспективных партнеров, инвесторов, менеджеров и акционеров фирмы и дает понятие об общей цели организации.

75. Интеллектуальный капитал имеет следующие особенности

- а) **способность повышать свое качество путем образования, самообразования, повышения квалификации;**
- б) **психологическая восприимчивость работников;**
- в) **ограниченность количества трудовых ресурсов.**

76. При неэффективном управлении земельными ресурсами сельскохозяйственные угодья ухудшаются по следующим направлениям:

- а) **нарастание дефицита питательных веществ;**
- б) **эрозия;**
- в) **подкисление.**

77. Финансовый капитал является

- а) **условием управленческой деятельности в экономике;**
- б) **результатом управленческой деятельности коммерческой организации;**
- в) денежной оценкой производственных фондов.

78. Для этой стратегии характерно установление целей от достигнутого, скорректированных с учетом инфляции и других факторов

- а) стратегия роста;
- б) **стратегия ограниченного роста;**
- в) стратегия сокращения.

79. Применение материально-технических ресурсов

- а) **повышает производительность живого труда;**
- б) влечет получение доходов;
- в) **усиливает действие незаменимых факторов производства.**

80. Бюджетирование - это

- а) **организация планирования и управления на основе системы бюджетов;**
- б) процедура принятия бюджета;
- в) **непрерывная процедура составления и исполнения бюджетов.**

81. Построение организации предполагает разделение труда

- а) **по вертикали – между уровнями управления организации;**
- б) между участниками рыночных отношений;
- в) **по горизонтали - между подразделениями.**

82. Передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение, называется

- а) коммуникацией;
- б) координацией;
- в) **делегированием.**

83. Организации, в которых руководство высшего звена оставляет за собой большую часть полномочий, необходимых для принятия важнейших решений, называются

- а) **централизованными**; б) децентрализованными; в) бюрократическими.

84. Дивизиональная организационная структура может быть

- а) **продуктовой**; б) **территориальной**; в) **ориентированной на потребителя**.

85. В этой организации члены проектной группы подчиняются как руководителю проекта, так и руководителям тех функциональных отделов, в которых они работают постоянно

- а) проектная организация;
б) **матричная организация**;
в) бюрократическая организация.

86. Основное преимущество проектной организации состоит в том, что

- а) продолжительность её жизненного цикла невелика;
б) **она концентрирует все усилия на решении ограниченного числа задач**;
в) она состоит из небольшого числа работников.

87. Ответственность означает, что

- а) **исполнитель отвечает за результаты выполнения задачи перед начальником, передавшим ему полномочия**;
б) **начальник имеет право требовать объяснений или исправления в случае плохо сделанной работы**;
в) организация, в которой работает исполнитель, принадлежит к бюрократическому типу.

88. Руководители не желают или не могут делегировать полномочия по следующим причинам

- а) **они искренне желают сделать работу лучше**;
б) **они не способны руководить**;
в) у них отсутствует мотивация.

89. Организации, в которых руководство высшего звена оставляет за собой большую часть полномочий, необходимых для принятия важнейших решений, называются

- а) органическими; б) **централизованными**; в) децентрализованными.

90. Оно представляет собой акт, который превращает человека в руководителя

- а) **делегирование**; б) полномочие; в) вознаграждение.

91. Разделение труда между уровнями управления представляет собой

- а) разделение труда по горизонтали;
б) **разделение труда по вертикали**;
в) **вынужденную меру**.

92. Органический тип организационной структуры имеет следующие разновидности
а) **проектная организация;** б) **матричная организация;** в) **конгломерат.**

93. Цеховая организационная структура представляет собой разновидность
а) функциональной бюрократии;
б) **дивизиональной бюрократии;**
в) конгломерата.

94. После завершения проекта члены временного творческого коллектива могут
а) **возвратиться на основное место работы в организации;**
б) **уйти из организации;**
в) **быть приняты в новый ВТК;**
г) **поменять место своей основной работы в организации.**

95. Как должны быть связаны между собой объем ответственности и размер заработной платы
а) никак; б) **обратно;** в) **прямо.**

96. Руководители не желают или не могут делегировать полномочия по следующим причинам
а) они несут небольшую ответственность;
б) **они не доверяют подчиненным;**
в) **они несут большую ответственность.**

97. Полномочия, которые передаются непосредственно от начальника к подчиненному и далее к другим подчиненным, называются
а) штабными; б) **линейными;** в) рекомендательными.

98. Организации, в которых полномочия распределены по нижестоящим уровням управления, называются
а) централизованными; б) **децентрализованными;** в) бюрократическими.

99. Разделение труда на одном уровне управления представляет собой
а) **разделение труда по горизонтали;**
б) разделение труда по вертикали;
в) децентрализацию.

100. Для бюрократической организационной структуры характерны
а) **разделение управленческого труда;**
б) **наличие многочисленных правил и норм поведения персонала;**
в) **развитая иерархия управления.**

101. Могут ли различные подразделения в рамках одной и той же организации иметь различную степень децентрализации?

а) не могут; б) могут; в) такая дифференциация недопустима.

102. Начало применению матричной организации было положено

- а) **средними по размеру авиакосмическими фирмами в 50-е и 60-е годы XX века;**
- б) в угольной промышленности;
- в) в Советской Армии.

103. Полномочия представляют собой

- а) **ограниченное право использовать ресурсы организации;**
- б) **право направлять усилия некоторых сотрудников организации на выполнение определенных задач;**
- в) обязательство выполнять поставленные задачи.

104. Подчиненные избегают ответственности и блокируют процесс делегирования, так как

- а) **они боятся критики за возможные ошибки;**
- б) **они не уверены в себе;**
- в) **они считают более удобным выполнять простые поручения.**

105. В зависимости от того, насколько стабильно разделение труда, различают следующие типы организационной структуры:

- а) **бюрократический;** б) **органический;** в) **децентрализованный.**

106. Если аппарат организации наделен правами отменять решения линейного руководства, это означает, что аппарат имеет полномочия

- а) рекомендательные; б) **параллельные;** в) **функциональные.**

107. На практике широко распространены организации

- а) полностью децентрализованные;
- б) полностью централизованные;
- в) **в которых одни полномочия централизованы, а другие децентрализованы.**

108. К типичным функциональным блокам компании принадлежат

- а) **производственный отдел;** б) **отдел сбыта;** в) **финансовый отдел.**

109. В крупных компаниях функциональная разновидность бюрократии имеет

- а) **больше недостатков, чем преимуществ;**
- б) больше преимуществ, чем недостатков;
- в) равное количество преимуществ и недостатков.

110. Основной недостаток матричной структуры заключается

- а) **в её сложности;**
- б) в непродолжительности жизненного цикла этой организации;
- в) в необходимости последующего трудоустройства участников проекта.

111. Полномочия, которые передаются непосредственно от начальника к подчиненному и далее к другим подчиненным, называются
а) штабными; б) ответственными; в) **линейными.**

112. Подчиненные избегают ответственности и блокируют процесс делегирования, так как
а) **они не имеют достаточной информации и ресурсов для решения задач;**
б) они высоко мотивированы;
в) **они недостаточно мотивированы.**

113. При дивизиональной организационной структуре деление организации на элементы и блоки может быть осуществлено
а) **по видам товаров (услуг);** б) **по группам покупателей;** в) **по территориям.**

114. Если какое-то лицо примет ответственность за удовлетворительное выполнение задачи, то
а) акт передачи полномочий можно считать свершившимся;
б) **организация должна предоставить ему требуемые ресурсы;**
в) можно быть уверенным, что задача будет выполнена.

115. В сильно децентрализованной организации
а) **руководство высшего звена редко проверяет повседневные решения подчиненных ему руководителей;**
б) **оценка действий подчиненных руководителей выполняется на основании итоговых результатов;**
в) руководство высшего звена ежедневно проверяет текущие решения подчиненных ему руководителей.

116. Преимуществами бюрократических организационных структур являются
а) **стройность;** б) **стабильность;** в) **четкое разграничение полномочий.**

117. Ослабление централизации в отношении подразделения может рассматриваться как
а) **форма поощрения его руководителей, имеющих высокую квалификацию, большой опыт и добившихся хороших практических результатов;**
б) **естественная мера, связанная с переходом к экономическим методам управления;**
в) **вынужденная мера, обусловленная сложностью выполнять централизованные функции управления.**

118. Фирма, подразделения которой отличаются по своей организационной структуре, а иногда и полностью автономны в оперативной деятельности,
а) относится к бюрократическому типу;
б) **относится к органическому типу;**
в) **представляют собой конгломерат.**

в) **матричная организация.**

127. Аппарат, обладающий этими полномочиями, может как предложить, так и запретить какие-то действия в области своей компетенции

- а) рекомендательные полномочия;
- б) обязательные согласования;
- в) **функциональные полномочия.**

128. Функциональные полномочия на схеме организационной структуры

- а) обозначаются сплошной линией;
- б) **обозначаются пунктирной линией;**
- в) не обозначаются.

129. Лучшее решение отличается от остальных тем, что

- а) оно приносит только благо;
- б) **оно влечет наименьшие экономические потери;**
- в) оно может быть принято только высшим руководством.

130. Это решение есть результат реализации определенной последовательности шагов или действий

- а) **запрограммированное;**
- б) незапрограммированное;
- в) интуитивное.

131. Выбор, обусловленный знаниями или накопленным опытом, является решением

- а) интуитивным;
- б) **основанным на суждении;**
- в) рациональным.

132. Каким по порядку этапом принятия рационального решения является «окончательный выбор»?

- а) третьим;
- б) четвертым;
- в) **пятым.**

133. Руководитель участвует в обмене информацией, чтобы

- а) **добиться понимания принимаемых им решений;**
- б) **осуществлять функции планирования, организации, мотивации и контроля;**
- в) **исполнить свои основные роли.**

134. Лейтмотивом чего является фраза «не начинайте говорить, не начав думать»?

- а) первого этапа принятия рационального решения;
- б) **первого этапа процесса коммуникаций;**
- в) второго этапа принятия рационального решения.

135. Основными сферами деятельности руководителя, в которых ему приходится делать выбор, являются

- а) **предпринимательство;**
- б) **устранение дефектов работе организации;**

- в) **распределение ресурсов;**
- г) **достижение соглашений.**

136. Эффективный руководитель - тот, кто

- а) **не позволяет возможным недостаткам решений парализовать свою волю;**
- б) принимает решения, которые не влекут экономические потери;
- в) **принимает решения, влекущие минимальные экономические потери.**

137. Это решение обосновывается с помощью объективного аналитического процесса

- а) интуитивное;
- б) основанное на суждении;
- в) **рациональное.**

138. Статистический метод позволяет

- а) **получить обобщающие характеристики по изучаемой совокупности;**
- б) **оценить характер и тесноту связи между факторами и результатами;**
- в) **обосновать рациональное положение стационарных объектов, используемых при перемещении грузов.**

139. Руководитель от 50 до 90% всего времени тратит на этот процесс

- а) **коммуникация;**
- б) планирование;
- в) мотивация.

140. Что превращает идею в сообщение?

- а) декодирование;
- б) **кодирование;**
- в) передача.

141. В соответствии с применяемыми методами принимаемые решения бывают

- а) **интуитивными;**
- б) **основанными на суждениях;**
- в) **рациональными.**

142. Экономические потери

- а) **имеют место вследствие любых решений;**
- б) имеют место вследствие только неэффективных решений;
- в) **состоят из экономического ущерба и упущенной выгоды.**

143. Каким по порядку этапом принятия рационального решения является «диагностика проблемы»?

- а) **первым;**
- б) вторым;
- в) третьим.

144. Использование уравнений, описывающих, зависимость спроса от цены и себестоимости единицы продукции от объема производства, позволяет обосновать

- а) **предложение продукции;**
- б) **уровень себестоимости продукции;**
- в) **уровень цены на выпускаемую продукцию.**

145. Средствами формальных коммуникаций являются

- а) **совещания;**
- б) **служебные записки;**
- в) **электронная почта.**

146. Что представляет собой перевод символов отправителя в мысли получателя?
а) **декодирование**; б) кодирование; в) передача.
147. Выбор, обусловленный знаниями или накопленным опытом, является
а) интуитивным решением;
б) **решением, основанным на суждениях**;
в) рациональным решением.
148. Большинство решений являются
а) запрограммированными; б) незапрограммированными; в)
комбинированными.
149. Каким по порядку этапом принятия рационального решения выступает «выявление альтернатив»?
а) первым; б) вторым; в) **третьим**.
150. Математический метод поиска лучшего варианта распределения ограниченных ресурсов реализуется с помощью
а) незапрограммированного решения;
б) статистического метода;
в) **линейного программирования**.
151. Какие роли руководителя обслуживает процесс коммуникаций?
а) **межличностные роли**;
б) **информационные роли**;
в) **роли, связанные с принятием решений**.
152. На этом этапе коммуникаций отправитель решает, какую значимую идею или сообщение следует сделать предметом обмена
а) **зарождение идеи**; б) кодирование; в) передача.
153. Этот метод применяется для отработки действий в типичных хозяйственных ситуациях
а) линейное программирование; б) **деловые игры**; в) сетевое планирование.
154. Эти решения требуются в нестандартных ситуациях, сопряженных с действием неизвестными факторов
а) запрограммированные; б) **незапрограммированные**; в)
распределительные.
155. Каким по порядку этапом принятия рационального решения является «формулировка ограничений и критериев»?
а) первым; б) **вторым**; в) третьим.
156. Исследование количественных явлений, процессов или систем объектов путем построения и изучения их аналогов, заменителей называется

а) **моделированием;** б) планированием; в)
проектированием.

157. Какие межличностные роли руководителя обслуживают коммуникации?

а) **главный руководитель;**
б) **лидер;**
в) **связующее звено.**

158. Исходящее от руководителя задание подчиненному, предписывающее чтобы в определенных условиях подчиненный совершил определенное действие или от него воздержался, называется

а) **распоряжением;** б) советом; в) рекомендацией.

159. Оно представляет собой в выбор из двух или множества альтернатив

а) линейное программирование;
б) **принятие решения;**
в) делегирование полномочий.

160. Выбор, сделанный только на основе ощущения того, что он правилен, является решением

а) **интуитивным;** б) основанным на суждении; в)
рациональным.

161. Каким по порядку этапом принятия рационального решения является «оценка альтернатив»?

а) третьим; б) **четвертым;** в)
пятым.

162. Этот метод применяется для согласования выполнения ряда последовательных взаимозависимых видов работ в рамках какой-либо программы

а) линейное программирование;
б) **сетевое планирование;**
в) деловые игры.

163. Какие информационные роли руководителя обслуживают коммуникации?

а) **приемник информации;**
б) **распространитель информации;**
в) **представитель организации.**

164. Преимущество коммуникаций состоит в том, что они

а) **содействуют выполнению руководителем его ролей;**
б) позволяют экономить время для выполнения других функций менеджмента;
в) могут осуществляться с помощью современных средств связи.

165. Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации называется

а) организацией; б) **мотивацией;** в) координацией

166. Большинство работников
- а) самомотивированы;
 - б) не самомотивированы;**
 - в) **обладают психологической восприимчивостью.**
167. Работники такого типа предпочитает уравнильное распределение материальных благ
- а) "Хозяин";
 - б) "Люмпен";
 - в) "Профессионал".
168. Он призван обеспечить выполнение намеченного плана, а при необходимости послужить основанием для корректировки плана
- а) бизнес;
 - б) бюджет;
 - в) **контроль.**
169. Процесс контроля включает этапы
- а) выработка стандартов и критериев;**
 - б) сопоставление со стандартами реальных результатов;**
 - в) принятие необходимых корректирующих действий.**
170. Экономичность контроля означает, что
- а) затраты на контроль не должны превышать получаемых от него выгод;**
 - б) каждый руководитель, независимо от своего ранга, должен осуществлять контроль;
 - в) он быть достаточно гибким и приспосабливаться к происходящим изменениям.
171. Процесс сознательного выбора человеком типа поведения называется
- а) **мотивацией;**
 - б) организацией;
 - в) стимулированием.
172. Положение о том, что люди будут мотивированы для работы, если награды и наказания будут непосредственно связаны с результатами их труда, относится к
- а) теории справедливости Адамса;
 - б) теории потребностей;
 - в) **теории инструментальности.**
173. К факторам, влияющим на результативность мотивации и действующим в сфере потребностей работников, принадлежат
- а) потребность работников в признании;**
 - б) культурная среда организации, ее ценности и нормы;
 - в) **потребность в карьерном росте и развитии способностей.**
174. Функция управления, которая позволяет выявить проблемы и скорректировать деятельность организации до того, как эти проблемы перерастут в кризис - это
- а) **контроль;**
 - б) организация;
 - в) мотивация.
175. Периодическая проверка наличия и состояния материальных ценностей в натуре, а также денежных средств, остатков счетов в банке, расчетов с дебиторами и кредиторами называется
- а) балансом;
 - б) отчетом;
 - в) **инвентаризацией.**

176. Широта контроля означает, что

- а) он должен объективно измерять и оценивать то, что действительно важно;
- б) он должен приспосабливаться к происходящим изменениям;
- в) **каждый руководитель, независимо от своего ранга, должен осуществлять контроль.**

177. Недостаточность материальных средств мотивации доказал

- а) **Э. Мэйо**;
- б) Ф. Тейлор;
- в) Г. Гантт.

178. Мотивация такого типа работника ориентирована исключительно на заработок, желательна наличными и незамедлительно

- а) «Хозяин»;
- б) **«Инструменталист»**;
- в) «Профессионал».

179. К факторам, влияющим на результативность мотивации и действующим в управления организацией, принадлежат

- а) **эффективный менеджмент (руководство)**;
- б) **состояние и оснащённость рабочих мест**;
- в) потребность в карьерном росте и развитии способностей.

180. Сопоставляя реально достигнутые результаты с запланированными, руководство получает возможность определить

- а) **дефекты плана**;
- б) **дефекты организации**;
- в) **скрытые резервы.**

181. Постоянное сопоставление фактических результатов с планом, нормативами, стандартами называется

- а) инвентаризацией;
- б) регистрацией;
- в) **мониторингом.**

182. Своевременность контроля выражается в том, что

- а) он должен объективно измерять и оценивать то, что действительно важно;
- б) **контролирующие действия выполняются до того, как разовьётся кризис**;
- в) затраты на контроль не должны превышать получаемых от него выгод.

183. Как действует закон убывающей отдачи применительно к средствам материального стимулирования?

- а) каждый дополнительный рубль, израсходованный на материальное стимулирование работника, влечет все большую отдачу;
- б) **каждый дополнительный рубль, израсходованный на материальное стимулирование работника, влечет все меньшую отдачу**;
- в) закон убывающей отдачи здесь не действует.

184. Работник такого типа считает важнейшим условием деятельности реализацию своих профессиональных способностей, знаний и возможностей.

- а) **"Профессионал"**;
- б) "Патриот";
- в) "Хозяин".

185. К факторам, влияющим на результативность мотивации и действующим в сфере потребностей работников, принадлежат

- а) **потребность работников в признании;**
- б) **потребность людей в работе;**
- в) **потребность в карьерном росте и развитии способностей.**

186. Установление критериев отбора персонала, выработка стандартов качества заготавливаемого сырья являются элементами контроля

- а) **предварительного;**
- б) **текущего;**
- в) **заключительного.**

187. Стандарты, используемые при контроле, должны быть

- а) **воспринимаемыми сотрудниками;**
- б) **достижимыми;**
- в) **поддающимися измерению.**

188. Мотивация инициируется

- а) **желанием достичь чего-то или получить что-то;**
- б) **постановкой цели;**
- в) **наличием неудовлетворенных потребностей.**

189. Основа мотивации к труду этого типа работника - высокие идейные и человеческие ценности

- а) **"Хозяин";**
- б) **"Люмпен";**
- в) **"Патриот".**

190. К факторам, влияющим на результативность мотивации и действующим в управления организацией, принадлежат

- а) **эффективный менеджмент (руководство);**
- б) **состояние и оснащенность рабочих мест;**
- в) **культурная среда организации, ее ценности и нормы.**

191. Этот вид контроля осуществляется непосредственно в ходе проведения работ

- а) **предварительный;**
- б) **текущий;**
- в) **заключительный.**

192. Конечная цель контроля состоит в

- а) **сборе информации;**
- б) **установлении стандартов;**
- в) **решении задач, стоящих перед организацией.**

193. По чему можно судить о качестве процесса мотивации

- а) **по тому, что человек старается сделать, к чему он стремится;**
- б) **по тому, насколько усердно человек старается;**
- в) **по тому, как долго человек старается достичь поставленных целей.**

194. Мотивация этого типа работника основана на достижении и приумножении богатства, собственности

- а) **"Хозяин";**
- б) **"Люмпен";**
- в) **"Патриот".**

195. Иерархия пяти потребностей существует согласно теории

- а) **Адамса;**
- б) **Герцберга;**
- в) **Маслоу.**

196. Этот вид контроля непосредственно связан с осуществлением функции мотивации

- а) предварительный; б) текущий; в) **заключительный.**

197. Эффективный контроль обладает следующими характеристиками

- а) **стратегическая направленность;**
б) **ориентация на результаты;**
в) **ориентация на результаты.**

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0,5 балла за неполный 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»

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. Бихевиористская 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 направленность 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 зачета.

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 студента, 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.