МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»

Кафедра Отраслевая экономика и управление

Регистрационный номер 08/7-030-24

Менеджмент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Закреплена за кафедрой **Отраслевая экономика и управление**

Учебный план v380301_23_1_ЭБП.plx.plx
38.03.01 Экономика

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость/зет **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 288
в том числе:
аудиторные занятия 62
самостоятельная работа 199
часов на контроль 26,7

Виды контроля в семестрах:
экзамены 4
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Недель	16 2/6		21			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	10	10	26	26
Практические	16	16	20	20	36	36
Контактная работа во время экзамена			0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе в форме практ.подготовки	2	2			2	2
Итого ауд.	32	32	30	30	62	62
Контактная работа	32	32	30,3	30,3	62,3	62,3
Сам. работа	112	112	87	87	199	199
Часы на контроль			26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	144	144	144	144	288	288

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

Составлена на основании учебного плана:
38.03.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 10.04.2023 протокол № 6.

Разработчик (и) РПД:

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 11.05.2023 г. № 23-05

Зав. кафедрой разработчика Терютина М.М.

Зав.профилирующей кафедрой
/Терютина М.М./

Протокол заседания кафедры от 11.05. 2023 г. № 23-05

Председатель МК факультета
/Скрябина А.В./

Протокол заседания МК факультета от 05.06.2023 г. № 8

Декан /Родинина Н.В./

05 июня 2023 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК _____
05.06 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 02.06 2023 г. № 23-06
Зав. кафедрой _____ Терютина М.М.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК _____
06.06 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 03.06 2024 г. № 24-06
Зав. кафедрой _____ Терютина М.М.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК _____
26.05 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 23.09 2025 г. № 25-07
Зав. кафедрой _____ Терютина М.М.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК _____
20.05 2026 г. и.о

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 19.05 2026 г. № 26-05
Зав. кафедрой _____ Терютина М.М.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК _____
_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от _____ 2027 г. № _____
Зав. кафедрой _____ Терютина М.М.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью дисциплины "Менеджмент" является формирование у обучающихся современного управленческого мышления и способностей решать разнообразные хозяйственные, социальные, психологические проблемы, возникающие в организациях, с использованием современных приемов и средств. В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования создать фундамент знаний, позволяющих глубоко и всесторонне оценивать текущее состояние и делать точные прогнозы на будущее, уметь работать с людьми, управлять производственными и экономическими процессами с позиций системно-ситуационного подхода.

Задачи дисциплины:

- ознакомить с фундаментальными основами теории управления;

- сформировать у обучающихся системно-ситуационное восприятие организационных социально-экономических процессов для использования теоретических знаний на практике с наибольшей эффективностью;

- закрепить теоретические знания на практических занятиях по обоснованию и выбору рациональных управленческих решений в организации;

- овладеть основными приемами искусства управления.

2.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Формируемые компетенции:

ПК-3: Способен организовать работу с персоналом в соответствии с общими целями развития предприятия, учреждения, организации и конкретными направлениями кадровой политики для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников

ПК-3.1: организует трудовую деятельность и оплату труда персонала в соответствии с общими целями и конкретными направлениями кадровой политики для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников

Знать:

закономерности, принципы и методы управления трудовой деятельностью сотрудников и оплатой труда персонала; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;

Уметь:

ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением персоналом и оплатой их труда; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.

Владеть:

методами реализации основных управленческих функций для организации трудовой деятельности и оплатой труда работников; методами управления операциями

ПК-3.2: осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала для достижения целей развития предприятия, учреждения, организации

Знать:

основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, методы администрирования и документооборота по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда

Уметь:

диагностировать организационную культуру, выявлять сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по совершенствованию администрирования процессов

Владеть:

методами управления администрирования процессов, профессионального отбора и расстановки работников в организации; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации

ПК-4: способен планировать и осуществлять предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов отраслей АПК

ПК-4.1: способен планировать и осуществлять деятельность хозяйствующих субъектов АПК на основе действующей нормативно-правовой базы и в соответствии с принятыми в организации стандартами

Знать:

етоды сбора и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, основные методы экономического анализа и моделирования в планировании предпринимательской деятельности на основе действующей нормативно-правовой базы и в соответствии с принятыми в организации стандартами

Уметь:

осуществлять анализ и планирование организационно-технических, экономических, маркетинговых вопросов предпринимательской деятельности, использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, применять современные методы сбора, хранения, обработки и анализа

Владеть:

навыками анализа и планирования организационно-технических, экономических, маркетинговых вопросов предпринимательской деятельности, использования источников экономической, социальной и управленческой информации

ПК-4.2: разрабатывает цели, анализирует ресурсные возможности, пути и способы повышения эффективности предпринимательской деятельности организации
Знать:
основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности для разработки целей, проведению анализа ресурсных возможностей, путей и способов повышения эффективности коммерческой деятельности организации
Уметь:
находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, выбирать наиболее оптимальные решения и нести за них ответственность
Владеть:
способностью проведения анализа экономических показателей, необходимых для определения целей, оценки ресуррсных возможностей, путей и способов повышения эффективности деятельности коммерческой организации и решения поставленных экономических задач

ПК-4.3: анализирует и разрабатывает финансовые, организационно-технические, экономические, маркетинговые планы для осуществления предпринимательской деятельности
Знать:
финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности, для составления планов осуществления предпринимательской деятельности
Уметь:
анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и использовать полученные сведения для планирования деятельности
Владеть:
навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и использования полученных результатов анализа в предпринимательской деятельности

ПК-7: способен осуществлять работу по планированию на предприятии, направленного на организацию рациональной хозяйственной деятельности, исходя из конкретных условий и потребностей рынка с целью достижения наибольшей результативности деятельности предприятия
ПК-7.1: подготавливает исходные данные для составления проектов перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия
Знать:
источники и методы анализа исходных данных, необходимых для составления проектов перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия
Уметь:
осуществлять поиск необходимой информации, её сбор и анализ для составления проектов перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия
Владеть:
методикой расчета показателей, необходимых для составления экономических разделов проектов перспективных планов и годовых планов, навыками представления результатов проделанной работы по планированию

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1	**Знать:**
2.1.1	источники и методы анализа исходных данных, необходимых для составления проектов перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
2.1.2	закономерности, принципы и методы управления трудовой деятельностью сотрудников и оплатой труда персонала;
2.1.3	типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
2.1.4	основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности для разработки целей, проведению анализа ресурсных возможностей, путей и способов повышения эффективности коммерческой деятельности организации;
2.1.5	объективные тенденции развития современного менеджмента;
2.1.6	закономерности, принципы и методы управления социально-экономическими системами;
2.1.7	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
2.1.8	методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке управленческих решений и планов;

2.1.9	основные организационные структуры управления организациями;основные функции менеджмента и механизмы их реализации в практике управления организациями, правила и принципы оценки результатов и последствий принятого управленческого решения
2.2	**Уметь:**
2.2.1	осуществлять поиск необходимой информации, её сбор и анализ для составления проектов перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
2.2.2	планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой);
2.2.3	разрабатывать и выполнять планы, программы планирования, в том числе с учетом стандартов и качества продукции
2.2.4	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и использовать полученные сведения для планирования деятельности
2.2.5	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
2.2.6	использовать принципы и методы оптимизации организационного развития, своевременно выявлять внутриорганизационные конфликты и разрабатывать пути их преодоления;
2.2.7	контролировать, анализировать внутренние и внешние факторы, определяющие организацию и менеджмент предприятия, составлять план;
2.2.8	проектировать системы качества менеджмента;
2.2.9	использовать компьютерную технику в разработке и реализации технологий менеджмента;
2.2.10	рассчитывать и распределять время при построении технологии менеджмента;
2.2.11	критически оценивать управленческие решения, оценивать риски и возможные последствия, оценивать финансовое состояние предприятия с учетом особенностей предприятий
2.3	**Владеть:**
2.3.1	
2.3.2	методикой расчета показателей, необходимых для составления экономических разделов проектов перспективных планов и годовых планов, навыками представления результатов проделанной работы по планированию;
2.3.3	способностью проведения анализа экономических показателей, необходимых для определения целей, оценки ресуррсных возможностей, путей и способов повышения эффективности деятельности коммерческой организации и решения поставленных экономических задач
2.3.4	навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и использования полученных результатов анализа в предпринимательской деятельности;
2.3.5	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль);
2.3.6	современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
2.3.7	методами формирования и поддержания этичного климата в организации;
2.3.8	методами и основными приемами исследовательской деятельности в процессе совершенствования менеджмента организации;
2.3.9	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий, способностью подготовить аналитический отчет
2.3.10	

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
3.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
3.1.1	История экономики
3.1.2	Микроэкономика
3.1.3	Информационные технологии
3.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
3.2.1	Экономика предприятий (организаций)
3.2.2	Принятие управленческих решений
3.2.3	Управление в АПК

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**3 (2.1)**		**4 (2.2)**		Итого	
Недель	16 2/6		21			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	10	10	26	26
Практические	16	16	20	20	36	36
Контактная работа во время экзамена			0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе в форме практ.подготовки	2	2			2	2
Итого ауд.	32	32	30	30	62	62
Контактная работа	32	32	30,3	30,3	62,3	62,3
Сам. работа	112	112	87	87	199	199
Часы на контроль			26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	144	144	144	144	288	288

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	в том числе часы по практической подготовке (при наличии в учебном плане)
	Раздел 1.Общая характеристика менеджмента					
1.1	Введение в менеджмент. Сущность категории управления. /Лек/	3	2	ПК-7.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
1.2	Введение в менеджмент. Сущность категории управления. /Ср/	3	16	ПК-7.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
1.3	Методологические основы менеджмента. /Лек/	3	4	ПК-7.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
1.4	Методологические основы менеджмента. /Пр/	3	4	ПК-7.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	

1.5	Методологические основы менеджмента. /Ср/	3	16	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
1.6	Исторические тенденции развития менеджмента: школы менеджмента /Лек/	3	2	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
1.7	Исторические тенденции развития менеджмента.: школы менеджмента /Пр/	3	4	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
1.8	Исторические тенденции развития менеджмента: школы менеджмента /Ср/	3	20	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
1.9	Современная система взглядов на менеджмент. /Лек/	3	2	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
1.10	Современная система взглядов на менелджмент. /Пр/	3	2	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
1.11	Современная система взглядов на менеджмент. /Ср/	3	20	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
1.12	Человек в системе менеджмента. Качества и роль менеджера в организации. /Лек/	3	2	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
1.13	Человек в системе менеджмента. Качества и роль менеджера в организации. /Пр/	3	2	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
1.14	Человек в системе менеджмента. Качества и роль менеджера в организации. /Ср/	3	20	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
	Раздел 2.Функции и процессы планирования в менеджменте					

2.1	Организация как объект управления. /Лек/	3	4	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.2	Организация как объект управления. /Пр/	3	4	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.3	Организация как объект управления. /Ср/	3	20	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.4	Функции менеджмента и их взаимосвязь. Планирование и стратегическое управление организацией. /Лек/	4	1	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.5	Функции менеджмента и их взаимосвязь. Планирование и стратегическое управление организацией. /Пр/	4	2	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.6	Функции менеджмента и их взаимосвязь. Планирование и стратегическое управление организацией. /Ср/	4	7	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.7	Организационные и коммуникационные отношения в менеджменте. /Лек/	4	1	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.8	Организационные и коммуникационные отношения в менеджменте. /Пр/	4	2	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.9	Организационные и коммуникационные отношения в менеджменте. /Ср/	4	6	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.10	Функции координации и мотивации в менеджменте. /Лек/	4	1	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.11	Функции координации и мотивации в менеджменте. /Пр/	4	2	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	

2.12	Функции координации и мотивации в менеджменте. /Ср/	4	8	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.13	Информационно-коммуникационное обеспечение. /Ср/	4	6	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.14	Контроль в системе менеджмента /Лек/	4	1	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.15	Контроль в системе менеджмента /Пр/	4	2	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.16	Контроль в системе менеджмента /Ср/	4	6	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.17	Структуры управления организации и их взаимосвязь /Лек/	4	1	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.18	Структуры управления организации и их взаимосвязь /Пр/	4	2	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
2.19	Структуры управления организации и их взаимосвязь /Ср/	4	6	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
	Раздел 3.Социально- психологические основы менеджмента					
3.1	Личность и группа как объект управления. /Ср/	4	6	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.2	Руководство, власть, лидерство в организации. /Ср/	4	6	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	

3.3	Организационная культура. /Ср/	4	6	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.4	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя. /Лек/	4	1	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.5	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя. /Пр/	4	2	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.6	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя. /Ср/	4	6	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.7	Управление конфликтами в менеджменте. /Лек/	4	1	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.8	Управление конфликтами в менеджменте. /Ср/	4	6	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.9	Процесс принятия решений - сущность работы менеджера. /Лек/	4	1	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.10	Процесс принятия решений - сущность работы менеджера. /Пр/	4	2	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.11	Процесс принятия решений - сущность работы менеджера. /Ср/	4	6	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.12	Процесс ведения переговоров и урегулирования конфликтов в организации. /Лек/	4	1	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.13	Процесс ведения переговоров и урегулирования конфликтов в организации. /Пр/	4	3	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	

3.14	Процесс ведения переговоров и урегулирования конфликтов в организации. /Ср/	4	6	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.15	Функциональные области менеджмента. /Лек/	4	1	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.16	Функциональные области менеджмента. /Пр/	4	3	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.17	Функциональные области менеджмента. /Ср/	4	6	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	
3.18	/КЭ/	4	0,3	ПК-7.1 ПК -3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации прилагается к рабочей программе дисциплины в приложении №1.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л.1.1	Кузнецов Ю.В. [и др.]	Менеджмент : учебник для вузов.	Издательство Юрайт, 2023.
Л.1.2	Иванова, И. А.	Менеджмент : учебник и практикум для вузов	Издательство Юрайт, 2023.
Л.1.3	Коротков, Э. М.	Менеджмент : учебник для вузов	Издательство Юрайт, 2023.

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л.2.1	Кузнецов Ю.В. [и др.]	Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов	Издательство Юрайт, 2023.
Л.2.2	Коргова, М. А.	Менеджмент организации : учебное пособие для вузов	Издательство Юрайт, 2023.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э 1	https://urait.ru/viewer/menedzhment-450343#page/11
Э 2	Конспект лекций в схемах
Э 3	УЧЕБНИК ДЛЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО БАКАЛАВРИАТ
Э 4	Электронно-библиотечная система Юрайт
Э 5	Федеральная служба государственной статистики
Э 6	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»:

7.3. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

7.3.1	Windows Vista TM Home Basic K OEMAct
7.3.2	LIBREOFFICE
7.3.3	Adobe Reader

7.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

7.4.1	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
7.4.2	Портал «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» Министерства
7.4.3	юстиции РФ
7.4.4	Федеральный портал "Российское образование"
7.4.5	Информационно-правовой портал «Гарант» компании
7.4.6	Справочно-правовая система Консультант Плюс, версия Проф

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ
(перечень учебных помещений, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения)

№ 1.220: Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
Кабинет № 22 - 53,1 м²
Оборудование
Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт
Переносной
Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1;
НоутбукAcer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);
Учебная мебель:
рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.
Программное обеспечение:
Windows Vista TM Home Basic K OEMAct
LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense
Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018
Adobe Reader (бесплатная версия)
№ 1.420: Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации
Кабинет № 8 - 76,3 м²
Оборудование
Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт Переносной Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1;НоутбукAcer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);
Учебная мебель:
рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся
Программное обеспечение:
Windows Vista TM Home Basic K OEMAct
LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense
Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018
Adobe Reader (бесплатная версия)
№2.406 Учебная аудитория для занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ. Для текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы
Ауд. № 7 - 78,8 м²
Оборудование
-системный блок (Rusco Core-i3-7100/2*4Gb/500Gb/Win10Pro/Office -16 шт.;
-монитор (22” Benq GL2250) - 16 шт.,
-интерактивная доска SMART Board 680;
-проектор LGRL-JT40);
Учебная мебель:
рабочее место преподавателя; рабочие места обучающихся.
Программное обеспечение:
Win10Pro контракт №007/18 от
26 января 2018г. Microsoft
Office16 контракт №007/18 от 26
января 2018г. Kaspersky Endpoint Security for Business от 27.04.2018 Adobe reader
№ 2.114 Мультимедийный зал научной библиотеки для выполнения самостоятельной работы и курсового проектирования.
Кабинет №54 – 78 м²
Оборудование
системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1шт.;
монитор benq g900wa -1 шт.;
Системный блок Deponeon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.;
монитор lg w1934s - 8 шт.,
4 тонких клиента Eltex tc-50
Учебная мебель:
рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.
Программное обеспечение:
бесплатная операционная система Calculate Linux;
LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense.
№ 2.413 Помещения для профилактического обслуживания учебного оборудования.
Кабинет №11 – 25,4 м²
№ 2.419 Помещения для хранения учебного оборудования.
Кабинет №24 – 14,9 м²

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Методические указания для выполнения практических работ определяют общие требования, правила и организацию проведения практических работ с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствие с действующими стандартами.
Методические указания к выполнению самостоятельной работы предназначены для выполнения самостоятельной и контрольной работы в рамках реализуемых основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

10. ПРИЛОЖЕНИЕ

10.1.Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).
10.2.Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных (практических) работ.
10.3.Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Экономический факультет
Кафедра «Отраслевая экономика и управление»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Дисциплина (модуль) Б1.В.04 Менеджмент

Образовательная программа 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) «Экономика и бизнес-планирование»

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная

Общая трудоемкость 108 ч., ЗЕТ - 3

Якутск – 2023 г.

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки, утвержденного Приказом Министра образования и науки Российской Федерации №954 от «12» августа 2020 г.

Зав. профилирующей кафедрой _____/ТерютинаМ.М./

Протокол заседания кафедры № 23-05 от «11» мая 2023 г.

Председатель МК факультета _____/Скрябина А.В./

Протокол заседания МК факультета № 8 от «05» июня 2023 г.

Декан факультета _____/Роднина Н.В/

«05» июня 2023 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2	3
Профессиональная	*ПК-3: способен организовать работу с персоналом в соответствии с общими целями развития предприятия, учреждения, организации и конкретными направления кадровой политики для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников*	*ИД-1 ПК-3 : организует трудовую деятельность и оплату труда персонала в соответствии с общими целями и конкретными направлениями кадровой политики для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников*
		ИД-2 ПК-3: осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала для достижения целей развития предприятия, учреждения, организации
Профессиональная	*ПК-4: способен планировать и осуществлять предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов отраслей АПК*	*ИД-1 ПК-4: способен планировать и осуществлять деятельность хозяйствующих субъектов АПК на основе действующей нормативно-правовой базы и в соответствии с принятыми в организации стандартами*
		ИД-2 ПК-4: разрабатывает цели, анализирует ресурсные возможности, пути и способы повышения эффективности предпринимательской деятельности организации
		ИД-3 ПК-4: анализирует и разрабатывает финансовые, организационно-технические, экономические, маркетинговые планы для осуществления предпринимательской деятельности
Профессиональная	*ПК-7: способен осуществлять работу по планированию на предприятии, направленную на организацию рациональной хозяйственной деятельности, исходя из конкретных условий и потребностей рынка с целью*	*ИД-1 ПК-7: подготавливает исходные данные для составления проектов перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия*

	достижения наибольшей результативности деятельности предприятия	

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Процедура оценивания компетенций (формы контроля)
2	3		
ПК-3: способен организовать работу с персоналом в соответствии с общими целями развития предприятия, учреждения, организации и конкретными направления кадровой политики для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников	*ИД-1 ПК-3: организует трудовую деятельность и оплату труда персонала в соответствии с общими целями и конкретными направлениями кадровой политики для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников*	***Знать:*** закономерности, принципы и методы управления трудовой деятельностью сотрудников и оплатой труда персонала; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования ***Уметь:*** ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением персоналом и оплатой их труда; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации ***Владеть:*** методами реализации основных управленческих функций для организации трудовой деятельности и оплатой труда работников; методами управления операциями	**Текущий контроль:** *Тестирование, Решение задач, Контрольная работа (опрос, задачи…) Защита проекта, …* **Промежуточная аттестация:** *Экзамен*
	ИД-2 ПК-3: осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты	***Знать:*** основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, методы администрирования и документооборота по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда ***Уметь: диагностировать организационную*** культуру, выявлять сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по совершенствованию администрирования процессов ***Владеть***: методами управления администрирования процессов, профессионального отбора и расстановки	

	труда персонала для достижения целей развития предприятия, учреждения, организации	работников в организации; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	
ПК-4: способен планировать и осуществлять предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов отраслей АПК	*ИД-1 ПК-4: способен планировать и осуществлять деятельность хозяйствующих субъектов АПК на основе действующей нормативно-правовой базы и в соответствии с принятыми в организации стандартами*	***Знать***: методы сбора и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, основные методы экономического анализа и моделирования в планировании предпринимательской деятельности на основе действующей нормативно-правовой базы и в соответствии с принятыми в организации стандартами ***Уметь***: осуществлять анализ и планирование организационно-технических, экономических, маркетинговых вопросов предпринимательской деятельности, использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, применять современные методы сбора, хранения, обработки и анализа ***Владеть:*** навыками анализа и планирования организационно-технических, экономических, маркетинговых вопросов предпринимательской деятельности, использования источников экономической, социальной и управленческой информации	
	ИД-2 ПК-4: разрабатывает цели, анализирует ресурсные возможности, пути и способы повышения эффективности предпринимательской деятельности организации	***Знать: основы организационно***-управленческих решений в профессиональной деятельности для разработки целей, проведению анализа ресурсных возможностей, путей и способов повышения эффективности коммерческой деятельности организации ***Уметь:*** находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, выбирать наиболее оптимальные решения и нести за них ответственность ***Владеть:*** способностью проведения анализа экономических показателей, необходимых для определения целей, оценки ресурсных возможностей, путей и способов повышения эффективности деятельности коммерческой	

		организации и решения поставленных экономических задач	
	ИД-3 ПК-4: анализирует и разрабатывает финансовые, организационно-технические, экономические, маркетинговые планы для осуществления предпринимательской деятельности	***Знать:*** финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности, для составления планов осуществления предпринимательской деятельности ***Уметь:*** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и использовать полученные сведения для планирования деятельности ***Владеть:*** навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и использования полученных результатов анализа в предпринимательской деятельности	
ПК-7: способен осуществлять работу по планированию на предприятии, направленную на организацию рациональной хозяйственной деятельности, исходя из конкретных условий и потребностей рынка с целью достижения наибольш	*ИД-1 ПК-7: подготавливает исходные данные для составления проектов перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия*	***Знать:*** источники и методы анализа исходных данных, необходимых для составления проектов перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности предприяти***я*** ***Уметь:*** осуществлять поиск необходимой информации, её сбор и анализ для составления проектов перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия ***Владеть:*** методикой расчета показателей, необходимых для составления экономических разделов проектов перспективных планов и годовых планов, навыками представления результатов проделанной работы по планированию	

ей результативности деятельности предприятия			

3. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Уровни освоения	**Критерии оценивания**	**Шкала оценивания результатов (баллы, оценки)**
Не освоены	Студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал. Студент демонстрирует выполнение практических навыков и умений с грубыми ошибками.	0 – 60 балл. 2 (неудовлетво-рительно) Не зачтено
Пороговый	Студент освоил основные положения темы учебного занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений. Студент владеет лишь некоторыми практическими навыками умениями.	61 – 75 балл. 3 (удовлетвори тельно) Зачтено
Базовый	Студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности. Студент освоил полностью практические навыки и умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, однако допускает некоторые неточности.	76 – 85 балл. 4 (хорошо) Зачтено
Высокий	Студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям. Студент освоил полностью практические навыки и умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины.	86 – 100 балл. 5 (отлично) Зачтено

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

Перечень оцениваемых компетенций - *ПК-3 (ИД-1 ПК-3; ИД-2 ПК-3)*

Задание 1.

Руководство крупного сельскохозяйственного предприятия поставило задачу более широкого проникновения на внешние рынки сбыта. Для этого необходимо было значительно повысить качество производимой продукции.

В то же время закупить новые технологические линии, провести широкомасштабную замену оборудования, закупить более продуктивный крупный рогатый скот не представлялось возможным из-за большой дебиторской задолженности (не своевременной оплаты закупленной продукции предприятиями – потребителями, а также несвоевременным перечислением государственных субсидий и дотаций).

Что можно в сложившейся ситуации порекомендовать руководству сельхозпредприятия для решения задачи повышения эффективности функционирования предприятия?

Какую роль может сыграть дополнительная мотивация работников?

Задание 2.

Письменно ответьте на вопросы:

1. В чем причины, по Вашему мнению, появления такого специфического труда как управленческий?
2. Что Вы знаете о происхождении термина “менеджер”? Почему этот термин стали применять в России, хотя существуют его синонимы – руководитель, начальник, управляющий?
3. Управление станком относится к менеджменту? Необходимо ли знания менеджмента рабочему-станочнику? Обоснуйте свой ответ.
4. Что, по Вашему мнению, является характерным в управленческой деятельности менеджеров различного уровня? Например, для станочника характерны – непрерывность, повторяемость, рациональность работы.
5. Определите и объясните понятие менеджмента как: науки, профессии, искусства, культуры.
6. Дайте Ваше определение понятию “управление” исходя из его функций

Задание 3.

Формула конфликта

Конфликтная ситуация + Инцидент = Конфликт

Конфликтная ситуация - это накопившиеся противоречия, содержащие истинную причину конфликта.

Инцидент - это стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта.

Конфликт - это открытое противостояние как следствие взаимоисключающих интересов и позиций.

Разрешить конфликт - это значит:

устранить конфликтную ситуацию,

исчерпать инцидент.

Придумайте ситуацию с применением формулы конфликта и разрешением конфликта.

Задание 4.

Одна соседка высказала другой претензию по поводу часто повторяющегося шума у нее в квартире.

Вторая соседка приняла эту претензию как придирки и в свою очередь высказала замечания по поводу постоянных криков детей. Между ними возник конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Задание 5.

Плюсы и минусы конфликта.

Цель: разобрать плюсы и минусы конфликта.

Конфликт, как и любое явление свои положительные (конструктивные) и отрицательные (деструктивные, разрушающие) стороны.

Заполните таблицу.

КОНФЛИКТ	
ПОЛОЖИТЕНЫЕ СТОРОНЫ	ОТРИЦАТЕЛЬНЫЕ СТОРОНЫ

Задание 6.

«Оптимизация функциональной структуры ОАО «НОРД»»

В состав производственной структуры предприятия входят следующие подразделения: отдел организации и подготовки производства; отдел качества; ПЭО, отдел финансов, состоящие из группы оперативного планирования и группы финансирования; отдел кадров, основных цехов: 1, 2, 3 (молочный, мясной, кондитерский).

Производственный блок предприятия находится в подчинении заместителя директора по производству.

В структуре имеется главный инженер на правах заместителя директора, главный технолог, ветеринарный врач, мастера цехов.

Задание: оптимизируйте функциональную структуру подразделений коммерческого блока ОАО.

Обоснуйте предложенный вариант оптимизации.

Задание 7.

Разработайте (составьте) организационную структуру управления акционерного общества, в котором имеются:

- общее собрание акционеров;
- Совет директоров;
- Генеральный директор;
- Директора: директор по коммерции; директор по общим вопроса; директор по экономике.
- Торговый отдел, главный товаровед;
- Служба главного инженера, Служба инженера по технике безопасности, Служба транспортного отдела, Служба начальника отдела снабжения.

Планово-экономический отдел, Отдел организации торговли, Бухгалтерия.

Определите тип организационной структуры управления.

Перечислите преимущества и недостатки данной структуры.

Задание 8.

Составить организационную структуру управления.

Определить тип структуры и охарактеризовать ее.

Книжный магазин состоит из двух отделов: книги и канцелярские товары и склада. Отдел книги включает секции художественной литературы, детской литературы, деловой и учебной. Отдел канцелярских товаров состоит из 2-х секций: школьно-письменные принадлежности, открытки и календари.

Руководит магазином директор.

Задание 9.

Составить организационную структуру управления.

Определить тип структуры и охарактеризовать ее.

Издательский дом состоит из следующих отделов: отдел кадров, отдел материально-технического снабжения, производственный отдел, отдел реализации, бухгалтерия.

Руководит издательством генеральный директор, в подчинении которого директор по материально - техническому снабжению, директор по производству, директор по реализации, которые возглавляют соответствующие отделы. Кроме того, в штате имеется специалист по маркетингу.

Ответить на вопросы:

1.Назовите (напишите) основные принципы построения организационных структур.

2.Перечислите (письменно)достоинства и недостатки отдельных видов организационных структур.

Задание 10.

1. Составьте список из 20 целей, которые Вы хотите достичь в ближайшие 10 лет.

2. Разбейте каждую цель на понятные отрезки, чтобы было понимание начала и конца каждого такого отрезка и чтобы это мотивировало, а не вызывало внутреннего саботажа.

1. Что я хочу делать?	**6. Чему я хочу научиться?**
2. Что я хочу иметь?	**7. С кем я хочу проводить время?**
3. Куда я хочу попасть?	**8. Сколько я хочу зарабатывать, откладывать, копить?**
4. Во что я бы хотел инвестировать?	**9. Сколько я хочу иметь свободного времени на досуг?**
5. Кем я хочу стать?	**10. Что я сделаю для того, чтобы улучшить свое здоровье?**
11. Ставьте цели в следующих сферах: • Карьера и бизнес • Финансы • Отдых и досуг • Спорт и здоровье • Отношения (семья и друзья) • Творчество • Яркость жизни	

Задание 11.

Изобразите организационную структуру управления предприятием, которое осуществляет производство сельскохозяйственной продукции (выращивание крупного рогатого скота на мясо). Численность работников – 36 человек. Самостоятельно выберите тип оргструктуры, ее подразделения. Обоснуйте, почему вы выбрали именно этот тип оргструктуры.

Для построения организационной структуры предприятия можно использовать представленный ниже перечень административного и оперативного руководства производством.

Директор	Секретарь
Заместители директора	Ветеринарный фельдшер
Главный бухгалтер	Тракторист
Бухгалтер	Кормач
Экономист	Скотник
Агроном	Пастух
Зоотехник	Бригадир полеводства
Ветеринарный врач	Полеводы
Инженер	Комбайнер
Начальник автогаража	Электрик
Механик	Заведующий складом
Кассир	Кладовщик
Водитель	

Задание 12.

Темы докладов :

1. Методы управления. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления персоналом. Социально- психологические методы управления персоналом.

2. Организации, характеристики, общие черты. Классификация организаций. Миссия и цели организации. Эффективность организаций, основные критерии.

3. Организационные структуры управления, основные типы и виды. Иерархический тип организационной структуры управления, основные виды.

4. Среда организации, ее характеристика. Внешняя среда, факторы воздействия. Внутренняя среда организации. Международная среда.

Задание 13.

Письменно, в содержательной форме раскрыть свое мнение

Традиционно принято считать, что функции управления являются общими для любых организаций, независимо от характера выполняемой ими деятельности.

Однако если А. Файоль определил, что деятельность по управлению включает в себя пять обязательных функций: планирование, организацию, распорядительство, координацию и контроль, то одни современные авторы (В.И. Сетков, В.Ю. Кузнецов) выделяют следующие общие функции менеджмента: планирование, организация (организовывание), мотивация и контроль (к ним относят также подфункцию координации, обеспечивающую согласование и взаимодействие остальных функции), в то время как другие ученые (В.Д. Грибов, Т.А. Акимова, А.И. Кочеткова) полагают, что под общими функциями менеджмента следует понимать производство результатов (обеспечивает результативность организации в краткосрочном аспекте), администрирование (поддержание порядка в организационных процессах), предпринимательство (определение направления, которого должна придерживаться организация), интеграция (создание системы ценностей, стимулирующих людей действовать сообща для обеспечения жизнеспособности и эффективности организации в долгосрочной перспективе).

Проанализируйте различные подходы к определению функций менеджмента. Какова природа функций управления?

Что, по Вашему мнению, следует понимать под общими и конкретными (специализированными) функциями управления?

Задание 14.

Начальник службы маркетинговых исследований коммерческой фирмы через несколько дней уходит на пенсию по возрасту. Начальнику службы по работе с персоналом поручено подобрать кандидатов на замещение освобождающейся должности.

В резерве кадрового департамента фирмы кандидатами на должность значились двое: зам. начальника службы Петров и главный специалист службы Антонов.

Кроме того, на эту должность была предложена кандидатура специалиста другой службы - Русакова, а также - кандидатура Блинова, изъявившего желание по личным соображениям поступить на работу в фирму по рекомендации со стороны.

Предлагается:

выбрать на место уходящего на пенсию начальника службы маркетинговых исследований из четверых кандидатов наиболее подходящего;

обосновать свое решение на основе разработанной для данной ситуации системы оценки кандидатов по объективным критериям, характеризующим их личные и деловые качества.

Характеристика службы маркетинговых исследований: Служба маркетинговых исследований коммерческой фирмы изучает проблемы, связанные с внутренним и внешним рынками сбыта производимой продукции.

В задачи службы входит качественное исследование рынка, сбор необходимой информации, ее обработка с использованием средств вычислительной техники, а также организация и проведение рекламной деятельности.

Как известно, на рынке идет жесткая конкурентная борьба.

Конкретная фирма пытается освоить и расширить не только внутренний рынок, но и особенно внешние (бывшие республики СССР и государства бывшей социалистической системы).

Однако фирма, соблюдая свой достаточно высокий имидж, стремится делать это цивилизованно, не нарушая сложившихся законов рыночных отношений.

Характеристика кандидатов на должность

Петров - возраст 50 лет. Имеет среднее техническое образование, служил в армии, демобилизовался в звании капитана. На фирме работает с 1991 г. в должности зам. начальника службы. Оказывает большую помощь начальнику службы маркетинговых исследований в организации ее деятельности. Активно проводил мероприятия по реорганизации службы, по оснащению рабочих мест современной техникой. Инициативен, однако решения принимает не быстро и осторожно. Любимая его поговорка: "Семь раз отмерь, один раз отрежь". С окружающими общителен, вежлив. Порой недостаточно требователен. Увлекается рыбной ловлей. Иногда болеет, женат, имеет сына.

Антонов - главный специалист этой службы. Возраст - 40 лег. Высшее образование. На фирме работает с 1992 г. в качестве главного специалиста службы маркетинга. В решении производственных и иных вопросов Антонов не особенно инициативен. Однако всегда весьма охотно поддерживает полезную творческую мысль, и часто бывает более напорист и энергичен, чем сам автор предложения. Антонов - очень исполнительный, требовательный, даже строгий. Внешне - всегда опрятный, сосредоточенный. Принципиальный. С окружающими придерживается официальных служебных отношений. С рабочими шутит редко, молчалив. К нарушителям трудовой дисциплины и недобросовестным работникам относится нетерпимо. Сотрудники уважают Антонова. Увлекается шахматами, однако сам играет редко. Предпочитает давать советы играющим,

особенно проигрывающему (с согласия другого партнера). Получает большое удовольствие, когда игрок при его помощи выигрывает. Женат, имеет двоих детей. Пользуется репутацией примерного семьянина. Здоров.

Русаков - специалист другой службы. Возраст - 27 лет. Образование высшее, инженер. На фирме работает после окончания института. Русаков инициативен, проявляет творческую смелость при принятии различных решений. Однако часто ошибается. Чувствуется недостаток опыта. Целеустремленный, темпераментный, энергичный, во всем старается разобраться, постоянно советуется с опытными работниками фирмы. Легко вступает в спор со всеми, вплоть до руководителя фирмы. Убеждаясь в ошибочности своих предложений, быстро от них отказывается. Русаков читает много отечественной и иностранной периодической литературы. Редко придерживается официальных отношений. Со всеми общителен, любит шутить. Хорошо знает настроения рабочих, их запросы и интересы. Здоров. Увлекается спортом. Женат. Детей нет.

Блинов - 38 лег, инженер-экономист. Образование высшее. Работает в коммерческих фирмах с 1991 г., как правило, в финансовых службах. Избирался депутатом городской думы. Имеет значительные деловые связи и авторитет в коммерческих фирмах. Блинов мало знает о конкретной коммерческой фирме, но имеет солидные | рекомендации от деловых партнеров фирмы. Человек энергичный, принципиальный. Квалифицированный специалист.

Задание 15.

С одной стороны, к когорте основоположников научного менеджмента, оказавших наиболее существенное влияние на формирование и развитие общей теории управления, относят Ф.У. Тейлора (1856–1915), А. Файоля (1841–1925), Э. Мэйо (1880–1949).

Каким образом теория менеджмента влияет на способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений? Проанализировав основные работы Ф.У. Тейлора, А. Файоля, Э. Мэйо, как бы Вы определили суть «тейлоризма», «файолизма» и «мэйоизма»?

Выделите общее и особенное.

Какое, на Ваш взгляд, место в данной схеме может занять теория бюрократической организации М. Вебера?

Как бы Вы охарактеризовали вклад Д. МакГрегора (1906– 1964) в развитие научного менеджмента?

Какое практическое значение имеет изучение эволюции основных концепций и школ менеджмента?

Задание 16.

Как вы понимаете принципы управления по А. Файолю?
Составьте таблицу, продумайте и запишите краткое пояснение для каждого принципа:

№	Принципы	Пояснение
1.		
2.		
…		

Как это соотносится с современными взглядами на менеджмент.

Задание 17.

Изучите научные школы, подходы и охарактеризуйте их достижения и недостатки.

Название школы	Достижения	Недостатки
Школа научного управления		
Административная школа управления		

Перечень оцениваемых компетенций - *ПК-4 (ИД-1 ПК-4; ИД-2 ПК-4; ИД-3 ПК-4)*

Задание 1.

На предприятии выполняются три большие программы, связанные с освоением выпуска новой продукции. Это выполнение управляется с помощью элементов матричной структуры.

С начала будущего года должна начаться реализация еще одной программы, цель которой выход на новые рынки.

В виду этого планируется соответствующее развитие матричной структуры.

Составьте план действий, которые позволят определить конкретную «конфигурацию» новых матричных образований.

Составьте стратегию и /или план развития (краткий)?

Задание 2.

1. Определите миссию предприятия, руководствуясь требованиями, обозначенными в теоретическом блоке.
2. Сформулируйте стратегические и тактические цели вашего предприятия.
3. Проанализируйте влияние факторов внешней среды на деятельность предприятия.
4. Оцените сильные и слабые стороны деятельности вашего предприятия.
5. Определите альтернативу развития.
6. Подготовьтесь к презентации выполненной работы (составьте план презентационного материала).

Задание 3.

Постройте организационную структуру предприятия.

Начальник планово-экономического управления, бухгалтерия, заместитель начальника финансового отдела, главный бухгалтер, отдел планирования себестоимости прибыли и анализа, отдел ценообразования, заместитель начальника управления по организации труда и занятости, отдел анализа и учета трудоемкости, отдел по работе с ценными бумагами и банками, отдел по бюджетированию, отдел оперативно-экономического планирования, начальник отдела налогообложения, заместитель главного бухгалтера, заместитель директора по экономическим вопросам, производственный отдел, материальный отдел, отдел по учету основных средств, генеральный директор, начальник финансового отдела, отдел по организации труда, заместитель начальника по экономическому планированию.

Задание 4.

Постройте организационную структуру предприятия.

Директор, главный инженер, технический отдел, заместитель директора по коммерческим вопросам, бухгалтерия, канцелярия, информационный отдел, отдел планирования, отдел кадров, заместитель директора по кадровым и социальным вопросам, главный экономист, отдел материально-технического обеспечения, отдел сбыта, финансовый отдел, отдел стандартизации, ремонтный цех, основные цеха, транспортный отдел, экспериментальный цех, отдел жилищно-коммунального хозяйства, отдел маркетинга, отдел технического контроля, отдел организации труда и заработной платы, начальник производства, инструментальный цех.

Задание 5.

Постройте организационную структуру предприятия.

Заместитель директора по экономике и финансам, начальник финансовой службы, отдел организации труда, отдел по планированию производственной деятельности и затрат, отдел бизнес-планирования, налоговый отдел, производственный отдел, отдел внутреннего аудита; отдел планирования, оценки и управления инвестициями; отдел статистики, отдел операционного анализа, сектор управления денежными потоками и расчетами с кредиторами и дебиторами; отдел планирования, оценки и управления инвестициями; бухгалтерия, финансовый сектор, планово-экономический сектор, бюро ценообразования по видам продукции, сектор труда и заработной платы, генеральный директор, главный бухгалтер, главный экономист, отдел по учету и анализу трудоемкости и затрат на труд, отдел финансового учета, отдел финансового планирования и анализа.

Задание 6.

Постройте организационную структуру предприятия.

Главный инженер, заместитель директора по социальным вопросам и быту, отдел кадров, отдел социально-бытового обеспечения, отдел охраны труда и техники безопасности, заместитель директора по экономическим вопросам, административно-хозяйственный отдел, юридический отдел, дома отдыха, детские учреждения, медицинские учреждения, отдел социально-психологических исследований, отдел подготовки и переподготовки кадров, отдел организации производства и управления, отдел охраны окружающей среды, отдел организации труда и заработной платы, жилищно-коммунальный отдел, пункт общественного питания, заместитель директора по кадрам, директор.

Задание 7.

Выберете правильный ответ. Письменно поясните свое решение. Задание выполняется в таблице.

1. Какой формой мотивации можно удовлетворить социальные потребности подчиненного?

а) оплатить страховку

б) предоставить работу, способствующую общению

в) делегировать полномочия

г) вынести благодарность

2. Какие функции менеджмента преобладают на низовом уровне управления?

а) планирование и координация

б) планирование и организация

в) планирование и контроль

г) организация и мотивация

3. Какие решения необходимо руководителю делегировать своему подчиненному?

а) решения срочные и сложные

б) решения несрочные и несложные

в) решения срочные и несложные

г) решения несрочные и сложные

4. Руководителю не следует делегировать подчиненным …

а) конфиденциальные вопросы

б) присутствие на информационном заседание

в) первичную обработку информации

г) подготовку проекта выступления

5. Миссия организации – это…

а). Атрибутика и внешнее оформление.

б). Имидж и хозяйственная политика.

в). Наиболее отдаленная во времени цель, подлежащая наиболее мощному ресурсному обеспечению.

г). Основная общая цель организации, четко выраженная причина ее существования.

6. Тактика – это…

а). Детализированное по срокам и исполнителям и рассчитанное на короткие сроки текущее планирование, согласованное с реализацией тактических действий.

б). Краткосрочная, детализированная стратегия, согласованная с комплексным стратегическим планом.

в). Общее, выработанное на длительный срок руководство для действий и принятия решений, которое облегчает достижение поставленных целей.

г). Описание действий, которые следует предпринимать в конкретных ситуациях.

д). Описание того, что должно быть сделано в специфической единичной ситуации.

е). Определяет функции и разграничение обязанностей отдельных субъектов управления.

7. Оперативное планирование – это…

а). Детализированное по срокам и исполнителям и рассчитанное на короткие сроки текущее планирование, согласованное с реализацией тактических действий.

б). Краткосрочная, детализированная стратегия, согласованная с комплексным стратегическим планом.

в). Общее, выработанное на длительный срок руководство для действий и принятия решений, которое облегчает достижение поставленных целей.

г). Описание действий, которые следует предпринимать в конкретных ситуациях.

д). Описание того, что должно быть сделано в специфической единичной ситуации.

е). Определение функций и разграничение обязанностей отдельных субъектов управления

Задание 8.

1. Какая организационная структура, по вашему мнению, является наиболее современной и эффективной? Обоснуйте ответ.
_____
_____
-_

2. Какие организационные структуры больше подходят к современным экономическим условиям работы в России и почему?
_____
_____
_____

3. Если бы вы были назначены главным менеджером, в какую-либо фирму, какое организационное построение Вы бы предпочли и почему? Обоснуйте свой ответ.
_____
_____
_____

Укажите преимущества и недостатки организационных структур.

Назовите элементы организационной структуры.

Задание 9.

Некая фирма «ГМЗ» наряду с основной продукцией выпускает мебель. Стандартный производственный цикл изготовления этого изделия занимал три недели.

В связи с усилением конкуренции руководство компании предприняло меры по совершенствованию организации производства.

Производство шкафов было сосредоточено на одном заводе. Большая часть деталей была сделана взаимозаменяемой. Был сокращен штат заводских инженеров, а труд оставшихся был максимально автоматизирован.

Для повышения оперативности в цехах уволили всех мастеров и контролеров качества, сократив число управленческих уровней между рабочими и менеджерами с трех до одного.

Функции организации производства на рабочих местах, контроля качества продукции, дисциплины труда были делегированы рабочим, которых объединили в бригады до пять человек.

Результат оказался не плохим: эффективность производства возросла на 20%, производственные расходы снизились на 30%, сроки выполнения заказов сократились до 10 дней.

Определите тип заданной организационной структуры управления на конкретном примере.

Ответьте на вопросы:

Что понимается под организацией?

- Факторы внутренней и внешней среды организации.
- Типы управленческих структур.
- или …

Задание 10.

При разработке стратегии развития организации некоторые управленцы считают самым надежным критерием успешности деятельности организации прибыль или коэффициенты, ее характеризующие; норму рентабельности, и т.д.

Согласны ли Вы с такой точкой зрения? Напишите свои видения по показателям.

Письменно обоснуйте свою позицию.

Задание 11.

Главная цель некого предприятия, работающего в условиях жесткого конкурентного давления со стороны других предприятий –получение ежегодно стабильно-высокой прибыли.

Необходимо подобрать показатели (не менее двух) для выражения целей каждого из следующих функциональный подразделений данного предприятия:

планово-экономический;

маркетинга;

труда и заработной платы;

технологического;

материально-технического;

управление качеством продукции.

Задание 12.

Предприятие имеет линейно-функциональную структуру. Работает на рынке со сложными и динамично меняющимися условиями. Логично возник вопрос о частичном переходе на дивизиональную структуру.

Необходимо разработать схему действий, обеспечивающих выбор модификации дивизиональной структуры (например, продуктовой, ориентированной на потребителя), в наибольшей степени приемлемой для конкретных условий, в которых находится предприятие.

Задание 13.

Разработайте конкретную программу применения методов управления – экономических, административных, социально-психологических в процессе управления сельскохозяйственным отделением СХПК «Амга АС»:

1 вариант – выращивание молодняка скота и лошадей;

2 вариант – выращивание кормовых культур, овощей (на выбор).

Оформите программу в виде списка и «древа целей».

Задание 14.

Выберите на свое усмотрение одну из организаций АПК.

А. Четко определите:

- основные цели и задачи организации;
- Используемые основные ресурсы;
- характер процесса трансформации;
- конечные продукты;
- критерии эффективности в достижении целей.

Б. Приведите конкретные примеры того, как факты окружающей среды, внутренняя и внешняя среда оказывают влияние на структуру, систему управления и специфику функционирования организации.

Насколько эффективна организация в адаптации к изменениям внешней среды?

В. Проанализируйте процесс трансформации с учетом взаимосвязей основных подсистем (используйте модель или какие-либо рамки по собственному выбору).

Насколько эффективны взаимодействия и взаимосвязи подсистем? Подкрепите свою точку зрения примером.

Г. Критически прокомментируйте эффективность управления с точки зрения координации подсистем и менеджмента действиями организации как единого целого при достижении ее целей и задач.

Приведите соответствующие примеры, подтверждающие ваш комментарий.

Задание 15.

Разработайте модель (схему) взаимодействия субъекта и объекта управления, используя понятия “цель”, “воздействие”, “реакция”, “обратная связь”, “итерация”.

Задание 16.

Раскройте (письменно) различия менеджмента и предпринимательства;

Сформируйте таблицу с направлениями менеджера, необходимыми для эффективного выполнения функций менеджмента;

Сформируйте перечень характеристик менеджера, необходимые для эффективного выполнения его ролей.

Ответьте на вопросы (письменно):

1. Кто такие «менеджер» и «предприниматель»?
2. Что входит в характеристику ролей менеджера?
3. Какова сущность управления организацией?
4. Дайте характеристику функций планирования и мотивации на предприятии АПК (пример предприятия обучающийся (группа) выбирает самостоятельно).
5. В чем отличие понятия «интеграция» от понятия «координация»?
6. Какие факторы влияют на функцию координации в менеджменте?

Задание 17.

Представьте, что вы доктора наук, заслуженные преподаватели университета.

Сейчас сессия и вам необходимо принять экзамен у студентов. Экзамен будете принимать у всей группы сразу, вы оцениваете знания группы в целом, поэтому знания каждого вам не особенно важны.

Экзамен должен проходить по курсу теоретического материала по теме ФУНКЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ, т.е. вам важно, что усвоили студенты из изученного теоретического блока.

Подумайте, какие вопросы, вы зададите группе (10минут).

Задание 18.

Представьте, что у вас сессия.

Вам сделали подарок и разрешили сдать сессию всей группой.

Вы пришли сдавать экзамен по курсу теоретического блока по теме ФУНКЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ, т.е. вам могут задать любой вопрос, касающийся теоретического материала по данной теме (10минут).

Выберите вопрос и составьте план ответа с учетом группового ответа.

Перечень оцениваемых компетенций - *ПК-7 (ИД-1 ПК-7)*

Задание 1.

Заполните таблицу, дайте сравнительную характеристику каждого исторического направления

Название школы управления	Период действия данного направления в развитии менеджмента	Основатели школы	Основные положения
Школа научного управления			
Школа административного управления			
Школа человеческих отношений			
Школа поведенческих наук			

Задание 2.

При организации контроля исполнения плановых заданий на пищевом предприятии была использована система коммуникаций, при которой вся информация о ходе выполнения плана, возникающих проблемах и трудностях поступала к мастерам основных производственных участков, от них – к начальникам цехов, от начальников цехов – в администрацию фабрики.

По существовавшей на предприятии традиции, мастер анализировал текущие результаты выполнения плана и передавал выше стоящей инстанции сделанные им выводы. По такому же принципу с поступившей к нему информацией работал начальник цеха.

Роль руководства предприятия при осуществлении контроля сводилась к ознакомлению с информацией, поступившей от начальников цехов.

Проанализируйте ситуацию с организацией контроля по выполнению плановых заданий, сложившуюся на пищевом предприятии. Оцените качество коммуникаций. Что бы Вы порекомендовали директору предприятия? Сформулируйте ответ в письменном виде.

Задание 3.

Методы управления – это

_____

Для того, чтобы достичь поставленной цели необходимо воздействовать на членов управляемого коллектива с помощью рычагов и стимулов. Рычаг (стимул) управляющего воздействия – это

_____

_____

_____

Например, чтобы повысить производительность труда на производственном участке, нужно внедрить современное оборудование, создать благоприятные условия труда – это метод, т.е. прием, способствующий достижению высокой производительности труда. Но добиться этого можно только с помощью морального и материального стимулирования труда рабочих – в данном случае это рычаги, позволяющие осуществить намеченную цель.

Задание 4.

Группа методов	Конкретные приемы и способы	Преимущества использования данной группы методов	Недостатки использования данной группы методов
1. Экономические			
2. Административно-распорядительные			
3. Организационно-распорядительные			
3. Социально-психологические			

Рассмотрите данные методы с позиции их применения в сфере управления персоналом.

Какие приемы в каждой группе методов Вы будете использовать?

Заполните таблицу.

Задание 5.

Заполните таблицу, охарактеризовав основные группы методов управления.

Методы управления			
Экономические	Административно-распорядительные	Организационно-распорядительные	Социально-психологические (воспитательные)

Задание 6.

Выберите предприятие для дальнейшего анализа
(1 вариант - СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ – животноводство;
2 вариант – СХПК - перерабатывающее).

Опишите выбранное предприятие: миссия, ценности, философия, направления деятельности, продукцию, клиентов, ситуацию на рынке, конкурентов, внутренние проблемы.

Рассмотрите и опишите важный стратегический выбор, который пришлось совершить данной организации.

Какие стратегические вопросы или требования лежат в основе этого выбора?

Какие факторов внешней среды оказывают наибольшее влияние на данное предприятие (описать не менее четырех) и каким образом?

Задание 7.

Рассмотрите составляющие цикла менеджмента на примере организации, в которой вы работаете или учебного заведения, в котором учитесь.

Дайте характеристику каждой функции, входящей в цикл менеджмента (комментарии оформите в таблице).

Название функции	Характеристика функции

Задание 8.

Сформулируйте миссию следующих организаций различных направлений деятельности и оформите задание в виде таблицы.

Организация	Миссия организации
Организация в сфере образования	
Организация в сфере культуры	
Организация по производству молочной продукции	
Организация по оказанию жилищно-коммунальных услуг	
Организация по оказанию транспортных услуг	
Организация по производству детских игрушек	

Задание 9.

Ответить письменно на вопросы:

Какова история зарождения, проблематика, основная цель планирования?

Как вы считаете, почему планирование не нашло достаточного применения на предприятиях?

Может ли предприятие работать эффективно, не используя механизмы планирования?

Ответы должны аргументированными и полными.

Задание 10.

Ответить письменно на вопросы:

1. С чего начинается процесс составления организационной структуры предприятия?

2. Как влияют размеры организации на установление круга значимых факторов внешней среды?

3. Какие функции выполняет анализ среды в деятельности предприятия?

Задание 11.

Сформировать таблицу с направлениями менеджера, необходимыми для эффективного выполнения функций менеджмента в сельскохозяйственном предприятии животноводческого направления.

Сформировать перечень характеристик менеджера, необходимых для эффективного выполнения его ролей на молочном предприятии.

Ответить на вопросы:

Какова сущность управления организацией?

Письменно укажите отличительные особенности качеств менеджера, занятого в сельскохозяйственном производстве и угледобывающей промышленности.

Письменно укажите отличительные особенности предпринимателя, занятого в сфере строительства и менеджера по производству мясо-молочном продукции.

Задание 12.

Из наблюдений президента железнодорожной компании: «Многие менеджеры железнодорожных управлений заняты тем, что проверяют билеты, смазывают оси, прочищают паровые свистки и показывают повару вагона-ресторана, как делается салат. И потом еще удивляются, что их дела кончаются провалом».

Вопрос. Чем же должны заниматься менеджеры? Опишите ситуацию.

Задание 13.

Признано, что в идеале менеджер должен обладать следующими качествами:

• глубокое знание всего того, что связано с функционированием и развитием рыночной экономики;

• политическая зрелость, т.е. умение учитывать политические последствия решений;

• склонность и способность искать и использовать резервы человеческого фактора в предпринимательстве;

• умение эффективно использовать лучшие достижения научно- технического прогресса;

• приоритет общественных интересов, т.е. готовность на определенном этапе отказаться от личных выгод ради достижения общественно значимых целей;

• психологическое образование;

• склонность и желание руководствоваться принципами социальной справедливости;

• умение принимать на себя ответственность;

• способность критиковать с пользой для дела и воспринимать критические замечания;

• постоянно проявлять инициативу и предприимчивость;

• деловитость (умение не делать бесполезных дел);

• стремление преодолевать препятствия, проявлять волю и гибкость;

• логическое мышление;

• способность в интересах дела использовать предложения, противоположные собственной позиции;

• стрессоустойчивость как средство защиты от перегрузок с помощью эффективных методов работы.

Оцените весь комплекс качеств, которым должен обдам идеальный менеджер, и подготовьте ответы на следующие вопросы:

Достаточно ли полон, на ваш взгляд, приведенный перечень? Не нужно ли в него что-либо добавить?

Нет ли в этом наборе, по вашему мнению, чего-то лишнего?

Какие дополнительные качества необходимы менеджеру, функционирующему в современном российском бизнесе?

Задание 14.

После успешного окончания университета по специальности «Менеджмент» Сергей Иванов поступил на работу в фирму «Орион» в качестве менеджера по внешнеторговой деятельности.

Через полгода Сергей был включен в группу специалистов фирмы, которой было поручено подготовить предложения по расширению объема международных операций.

Фирма «Орион» являлась одной из ведущих в продвижении на российском рынке импортной бытовой техники.

Из-за высоких таможенных пошлин на ввозимую готовую продукцию руководство компаний решило производить сборку ряда образцов бытовой техники в России.

Группе было поручено провести оценку открывающихся возможностей и ожидаемого риска в реализации такого решения.

Руководитель группы, в которую входил Сергей, попросил его подготовить предварительную оценку ситуации, а также список вопросов, ответы на которые должны быть получены от руководства и подразделений компании.

Представьте себя на месте Сергея.

Как бы Вы выполнили задание руководителя группы?

Предложите алгоритм.

Задание 15.

Выбрать тип организации и сформулировать ее «миссию».

Исходя из формулировки «миссии», определить цели, стоящие перед функциональными подсистемами организации.

Выработать решения по достижению поставленных целей каждой функциональной подсистемой.

Определить зависимость достижения поставленных целей от перечисленных факторов, которые окажут максимальное воздействие на достижение поставленных целей в современных российских условиях.

Определить систему контроля за выполнением управленческих решений по достижению поставленных целей.

Составить отчет.

Исходные данные

- государственное предприятие любой отрасли (сельскохозяйственное)
- торгово-посредническая фирма;
- фирма, производящая пищевую продукцию;
- малое предприятие по производству ТНП;
- предприятие, оказывающее услуги населению (любые).

Задание 16.

ВАРИАНТ 1	ВАРИАНТ 2
На основе анализа миссий известных компаний (или самостоятельно) составьте миссию компаний, работающих в одном из следующих направлений бизнеса: Производство мясной продукции.	На основе анализа миссий известных компаний (или самостоятельно) составьте миссию компаний, работающих в одном из следующих направлений бизнеса: Производство молочной продукции.
1. Напишите 5-10 слов или выражений, характеризующих этот бизнес. Выделите 3 самых важных. 2. Напишите 3-5 слов или выражений, характеризующих идеальный образ этой компании с точки зрения клиента. 3. Напишите 3-5 слов или выражений, характеризующих идеальный образ этой компании с точки зрения управленцев и простых работников.	1. Напишите 5-10 слов или выражений, характеризующих этот бизнес. Выделите 3 самых важных. 2. Напишите 3-5 слов или выражений, характеризующих идеальный образ этой компании с точки зрения клиента. 3. Напишите 3-5 слов или выражений, характеризующих идеальный образ этой компании с точки зрения управленцев и простых работников.
1. Исходя из того, кто клиенты этой кампании, перечислите все услуги и товары, которые будет предоставлять эта компания. 2. Напишите 3-5 показателей успеха бизнеса этой кампании.	1. Исходя из того, кто клиенты этой кампании, перечислите все услуги и товары, которые будет предоставлять эта компания. 2. Напишите 3-5 показателей успеха бизнеса этой кампании.

Задание 17.

ВАРИАНТ 1	ВАРИАНТ 2
На основе анализа миссий известных компаний (или самостоятельно) составьте миссию компаний, работающих в одном из следующих направлений бизнеса: Туристический и миссия туристического агентства.	На основе анализа миссий известных компаний (или самостоятельно) составьте миссию компаний, работающих в одном из следующих направлений бизнеса: Производство кондитерских изделий.
1. Напишите 5-10 слов или выражений, характеризующих данный бизнес. Выделите 3 самых важных. 2. Напишите 3-5 слов или выражений, характеризующих идеальный образ компании с точки зрения клиента. 3. Напишите 3-5 слов или выражений, характеризующих идеальный образ компании с точки зрения управленцев и простых работников.	1. Напишите 5-10 слов или выражений, характеризующих данный бизнес. Выделите 3 самых важных. 2. Напишите 3-5 слов или выражений, характеризующих идеальный образ компании с точки зрения клиента. 3. Напишите 3-5 слов или выражений, характеризующих идеальный образ компании с точки зрения управленцев и простых работников.
1. Исходя из того, кто клиенты, перечислите все услуги и товары, которые будет предоставлять компания. 2. Напишите 3-5 показателей успеха бизнеса.	1. Исходя из того, кто клиенты, перечислите все услуги и товары, которые будет предоставлять компания. 2. Напишите 3-5 показателей успеха бизнеса.

Задание 18.

Разработайте конкретную программу применения методов управления – экономических, административных, социально-психологических в процессе управления сельскохозяйственным отделением СХПК «Амга АС»:

1 вариант – выращивание молодняка скота и лошадей;

2 вариант – выращивание кормовых культур, овощей (на выбор).

Оформите программу в виде списка и «древа целей».

Задание 19.

Выберите на свое усмотрение одну из организаций АПК.

А. Четко определите:

- основные цели и задачи организации;
- Используемые основные ресурсы;
- характер процесса трансформации;
- конечные продукты;
- критерии эффективности в достижении целей.

Б. Приведите конкретные примеры того, как факты окружающей среды, внутренняя и внешняя среда оказывают влияние на структуру, систему управления и специфику функционирования организации.

Насколько эффективна организация в адаптации к изменениям внешней среды?

В. Проанализируйте процесс трансформации с учетом взаимосвязей основных подсистем (используйте модель или какие-либо рамки по собственному выбору).

Насколько эффективны взаимодействия и взаимосвязи подсистем? Подкрепите свою точку зрения примером.

Г. Критически прокомментируйте эффективность управления с точки зрения координации подсистем и менеджмента действиями организации как единого целого при достижении ее целей и задач.

Приведите соответствующие примеры, подтверждающие ваш комментарий.

Темы реферата:

1. Совершенствование системы управления агропромышленным предприятием (включает пример конкретного предприятия, организации).
2. Современный менеджмент в системе агропромышленного производства.

3. Собственность и управление: связь и тенденции развития.

4. Системный подход и ситуационный анализ как ключевые факторы развития организации.

5. Качества современного менеджера как факторы успешного развития организации.

Перечень вопросов на экзамен:

1. Что такое менеджмент, основные понятия.
2. Этапы и школы управленческой мысли.
3. Сущность и цель менеджмента.
4. Административный менеджмент.
5. Основные задачи менеджмента.
6. Научный менеджмент.
7. Субъект и объект менеджмента.
8. Школа научной организации.
9. Функции менеджмента.
10. Принципы управления Г.Эмерсона.
11. Планирование. SWOT-анализ.
12. Принципы управления А.Файоля.
13. Предмет деятельности менеджера.
14. Организационная структура или бюрократия М. Вебера.
15. Методы управления.
16. Школа человеческих отношений. Ключевые положения.
17. Поведенческая (бихевиористская) школа.
18. Организация. Типология организаций.
19. Методы стратегического управления.
20. Факторы, влияющие на организационную структуру организации.
21. Школа научного управления в современном менеджменте.
22. Внешняя и внутренняя среда предприятия.
23. Организация, структура управления, факторы.
24. Макс Вебер и его школа управления.
25. Функция и виды контроля.
26. Система менеджмента.
27. Функция организации.
28. Конкурентоспособность организации. Подходы к оценке конкурентоспособности.
29. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя.
30. Управление конфликтами в менеджменте.
31. Требования к современному менеджеру: задачи, факторы успеха, психологическая направленность менеджера.
32. Понятие и сущность конфликта. Виды конфликтов.
33. Поведение в конфликте, консенсус как результат преодоления конфликта; постконфликт.
34. Имидж менеджера: внешняя часть имиджа, внутренняя часть имиджа, профессиональная часть имиджа.
35. Саморазвитие менеджера: программа саморазвития, индивидуальный план работы над собой.
36. Эффективность управления. Критерии эффективности управления.
37. Личность как объект управления: индивидуально-профессиональные особенности, образование и опыт, способности, характер, темперамент.
38. Методы разрешения конфликта.
39. Функция координации как управленческой деятельности.

40. Понятие инновации. Сущность инновационной стратегии.

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

Промежуточная аттестации и текущий контроль проводится в конце ___ семестра и завершает изучение дисциплины Менеджмент (*или какой-то ее части)* в такой форме, как *защита курсового проекта (работы), зачета по дисциплинам (модулям), экзамена, дифференцированного зачета* по дисциплине (модулю), который проводиться *в устной или письменной* формах, *в форме контрольного тестирования.*

Возможен вариант, когда промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля.

Промежуточная аттестация заочной формы обучения включает выполнение *контрольных работ.*

Время выполнения заданий _____. *(указывается, за какое время студент должен выполнить задание: 1 час, 1неделя…).*

Проведение промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов проводится с использованием ИС Visual Testing Studio и Moodle (moodle.ysaa.ru).

В соответствии с действующим Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО АГАТУ оценка знаний, умений и навыков осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы по 100-балльной шкале.

Для оценки результата сдачи студентом курсового экзамена и дифференцированного зачета используются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для оценки результата сдачи студентом курсового зачета используются отметки «зачтено» и «не зачтено».

Рейтинговый регламент устанавливает следующее соотношение между оценками в баллах и их числовыми эквивалентами. Перевод балльных оценок в академические отметки по экзаменационным дисциплинам производится по следующей шкале:

- От 91 до 100 баллов общего рейтинга - «отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;
- От 76 до 90 балла - «хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое;
- От 61 до 76 балла - «удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические компетенции в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, в них имеются ошибки;
- Менее 61 баллов - «неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

5.1. Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

Справочная таблица процедур оценивания (с необходимым комплектом материалов и критериями оценивания)

№п/п	Процедуры оценивания	Краткая характеристика	Необходимое наличие материалов по оценочному средству в фонде	Критерии оценивания (примеры описания[1])	Возможность формирования компетенции на каждом этапе		
					Зна-ния	Навыки	Умения
1.	Устный ответ (У) – сообщение по тематике практических занятий	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Темы и вопросы для обсуждения.	При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями, учитывать: 1) полноту и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа. Отметка "5" ставится, если обучающийся: 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:	+		

[1] Обратите внимание, что в графе «Критерии оценивания» даны примеры критериев для оценивания типовых контрольных заданий, преподаватель имеет право скорректировать предложенные с учетом специфики дисциплины или дать свои собственные.

				1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.			
2.	Реферат	Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора.	Темы рефератов	Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению. **Новизна текста:** а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. **Степень раскрытия сущности вопроса:** а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). **Обоснованность выбора источников:** а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). **Соблюдение требований к оформлению:** а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата. **Рецензент должен чётко сформулировать** замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор. **Рецензент может также указать:** обращался ли учащийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и			

				есть ли какие-либо предварительные результаты; как выпускник вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя). В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы учащемуся за несколько дней до защиты. **Учащийся** представляет реферат на рецензию не позднее чем за неделю до экзамена. Рецензентом является научный руководитель. Опыт показывает, что целесообразно ознакомить ученика с рецензией за несколько дней до защиты. Оппонентов назначает председатель аттестационной комиссии по предложению научного руководителя. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку после защиты реферата. Для устного выступления ученику достаточно 10-20 минут (примерно столько времени отвечает по билетам на экзамене). **Оценка 5 ставится**, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. **Оценка 4** – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. **Оценка 3** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержа- нии реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. **Оценка 2** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. **Оценка 1** – реферат выпускником не представлен.			
3.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и	Фонд тестовых заданий, сформированный в базе MOODLE	**К** = $\frac{A}{P}$ К – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте. 5 = 0,85-1 4 = 0,7-0,84 3 = 0,6-0,69 2 = > 0,59	+		

		умений обучающегося.					
4.	Экзамен (Э), зачет (З), дифференцированный зачет (ДЗ)	Экзамены, зачеты по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.	Вопросы для подготовки. Комплект экзаменационных билетов.	**5 (Отлично)» «Зачтено»** выставляется студенту, продемонстрировавшему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «Отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. **4 (Хорошо) «Зачтено»** выставляется студенту, продемонстрировавшему полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «Хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. **3 (Удовлетворительно) «Зачтено»** выставляется студенту, продемонстрировавшему знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «Удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. **2 (Неудовлетворительно) «Не зачтено»** выставляется студенту, продемонстрировавшему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «Неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	+	+	+

1.2.Критерии сформированности компетенций по разделам (темам) содержания дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем/вид занятия/	Компетенции	Процедура оценивания	Всего баллов	Не освоены	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
1.	***Раздел 1. Общая характеристика менеджмента***							
1.1.	*Введение в менеджмент. Сущность категории управления*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
1.2.	*Методологические основы менеджмента*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
1.3.	*Исторические тенденции развития менеджмента: школы менеджмента*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
1.4.	*Современная система взглядов на менеджмент*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
1.5.	*Человек в системе менеджмента. Качества и роль менеджера в организации*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
2	***Раздел 2. Функции и процессы планирования в менеджменте***							
2.1.	*Организация как объект управления*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5

2.2.	*Функции менеджмента и их взаимосвязь. Планирование и стратегическое управление организацией*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
2.3.	*Организационные и коммуникационные отношения в менеджменте*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
2.4.	*Функции координации и мотивации в менеджменте*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
2.5.	*Информационно-коммуникационное обеспечение*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
2.6.	*Контроль в системе менеджмента*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
2.7.	*Структуры управления организации и их взаимосвязь*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
3	***Раздел 3. Социально- психологические основы менеджмента***							
3.1.	*Личность и группа как объект управления*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
3.2.	*Руководство, власть, лидерство в организации*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
3.3.	*Организационная культура*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5

		ПК-4.2 ПК -4.3						
3.4.	*Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
3.5.	*Управление конфликтами в менеджменте*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
3.6.	*Процесс принятия решений - сущность работы менеджера*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
3.7.	*Процесс ведения переговоров и урегулирования конфликтов в организации*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
3.8.	*Функциональные области менеджмента*	ПК-3.1 ПК -3.2 ПК- 7.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК -4.3	У, Р	5	0-3	3,1-3,75	3,76-4,5	4,6-5
			У, Р, З, Э (Т)	100	0-60	61-75	76-90	91-100

***** - указать У- устный ответ; Р – реферат; Э (З) – зачет, экзамен, возможен тест (Т).

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и направленности (профили) «Экономика и бизнес-планирование в АПК»

Представленный к экспертизе фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954.

Оценочные средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки соответствует целям и задачам рабочих программ преподаваемых дисциплин реализации программы, разработаны для текущей и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрами материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами ФОС являются контроль и управление процессом, приобретения обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций, заявленных в образовательной программе по данной специальности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по изучению дисциплин включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе прохождения практики, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по программе, а также оценить степень сформированности компетенций, умений и навыков в сфере профессионального общения.

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства и учебно-методическое обеспечение изучаемых дисциплин представлены в достаточном объеме.

Заключение: разработанные и представленные для экспертизы фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) рекомендуются к использованию в процессе подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и направленности (профили) «Экономика и бизнес-планирование в АПК».

Министр  А.П.Атласов