

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович  
Должность: ВРИО ректора  
Дата подписания: 16.12.2021 16:17:30  
Уникальный идентификатор:  
0951da30105058541c602bee0584732857ac618c

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Курская государственная сельскохозяйственная академия  
имени И.И. Иванова»**

**Кафедра экономических и финансовых дисциплин**

Программа одобрена Ученым советом  
ФГБОУ ВО Курская ГСХА  
Протокол № 5  
от «22» июня 2020 г.

**Рабочая программа  
дисциплины «Менеджмент»**

Направление подготовки: *38.03.01 Экономика*  
Профиль: *«Экономика и управление в агробизнесе»*

Факультет: *экономический*

Форма обучения: *очная*

Рабочая программа составлена с учетом требований:

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

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301

Автор-составитель – к. э. н., доцент Дуплин Виталий Викторович

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономических и финансовых дисциплин.

Протокол № 10 от «05» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  А.Е. Ильин


Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета ФГБОУ ВО Курская ГСХА.

Протокол № 05 от «05» июня 2020 г.

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_  А.А. Асеева

**Лист рассмотрения/пересмотра  
рабочей программы дисциплины**

Программа рассмотрена и одобрена на 2020 – 2021 учебный год.  
Протокол № 10 заседания кафедры экономических и финансовых дисциплин от «05» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ А.Е. Ильин

## **1. Цель и задачи дисциплины.**

### **Цель дисциплины:**

- формирование у студентов теоретических знаний и приобретение практических навыков менеджмента для успешного управления, анализа и оценки управления применительно к конкретной экономической ситуации.

### **Задачи дисциплины:**

- дать студентам знания о специфике управленческой деятельности, ее содержания, принципах и условиях эффективного менеджмента;

- научить студентов использовать инструментарий современного менеджмента организации и эффективно применять его методов;

- подготовить студентов к самостоятельному управлению коллективом и принятию решений, основанных на современной технологии управления, учитывающих социально-психологические аспекты управления, использующих коллегиальные формы управления.

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Менеджмент» является дисциплиной базовой части, изучается на 2-м курсе в 4-ом семестре. Дисциплина «Менеджмент» участвует в формировании общепрофессиональной компетенции ОПК-4 и профессиональных компетенций ПК-9 и ПК-11. В формировании общепрофессиональной компетенции ОПК-4 и профессиональных компетенций ПК-9 и ПК-11 дисциплина участвует на начальном этапе и обеспечивает освоение этой компетенции на пороговом уровне.

Входные знания, умения, владения студента, необходимые для изучения данной дисциплины, предполагают освоение им учебных курсов таких дисциплин, как «Статистика», «Организация производства на предприятиях АПК», «Экономико-математические методы и модели в агробизнесе». Дисциплина «Менеджмент» является предшествующей дисциплиной для освоения учебных курсов «Маркетинг», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятий агробизнеса», «Эконометрика».

Изучение курса «Менеджмент» применительно к аграрному бизнесу является важной оставляющей частью профессиональных знаний специалиста. Знание основ менеджмента, методов управления предприятием, принятия решений – залог эффективной работы.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, владения) и компетенции, формируемые у обучающихся**

В результате изучения дисциплины «Менеджмент» студенты должны:  
**знать:**

- сущность современного менеджмента и его отличительные черты;
- характеристики и инструментарий процесса управления;

- современные методы управления и специфику их применения в организациях в новых экономических условиях.

**уметь:**

- применять на практике принципы и методы научного управления;
- своевременно и оперативно принимать управленческие решения;
- ставить экономические задачи и оценивать их эффективность.

**владеть:**

- навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовности нести за них ответственность;
- правилами и стандартами работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

При изучении дисциплины у студентов формируются следующие **компетенции:**

ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

ПК-11 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.

#### 4. Объем дисциплины в ЗЕТ/часах по видам учебной работы

Очная форма обучения

№ п/п	Виды учебной работы	Объем всего, час.
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная):</b>	<b>76</b>
1.1	Лекции	38
1.2	Практические занятия	38
1.3	Лабораторные занятия	-
1.4	Контроль самостоятельной работы	-
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>68</b>
<b>3</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (аттестационные испытания промежуточной аттестации):</b>	
3.1	Зачет с оценкой	4 семестр, 6 час.
3.2	Курсовая работа	-
3.3	Экзамен	-
<b>ВСЕГО час.</b>		<b>144</b>
<b>ВСЕГО ЗЕТ</b>		<b>4</b>

## 5. Тематический план

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная)					Самостоятельная работа
			всего	лекции	практические занятия	лабораторные занятия	контроль самостоятельной работы	
1	Методологические основы и эволюция развития менеджмента	16	8	4	4			8
2	Организация как объект менеджмента	16	8	4	4			8
3	Функции менеджмента	16	8	4	4			8
4	Система методов менеджмента	16	8	4	4			8
5	Выбор целей и стратегии развития предприятия	16	12	6	6			4
6	Управленческие решения	16	8	4	4			8
7	Кадровый менеджмент	16	8	4	4			8
8	Управление конфликтами	16	8	4	4			8
9	Коммуникации и деловое общение	16	8	4	4			8
Контроль самостоятельной работы								
<b>Итого</b>		<b>144</b>	<b>76</b>	<b>38</b>	<b>38</b>			<b>68</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (аттестационные испытания промежуточной аттестации)</b>		<b>Зачет с оценкой (6 час.)</b>						
<b>Всего</b>		<b>144 час.</b>						

## 6. Содержание дисциплины

**Тема 1. Методологические основы и эволюция развития менеджмента.**

Понятие, сущность, цели и задачи менеджмента; законы, закономерности и принципы менеджмента; эволюция управленческой мысли, современные концепции менеджмента; агропромышленное производство как объект управления, система управления предприятием, специфика менеджмента в России.

**Тема 2. Организация как объект менеджмента.**

Понятие организации, её сущность и признаки. Внешняя и внутренняя среда организации. Специфические особенности сельскохозяйственного производства.

Структура предприятия: производственная, организационная, управленческая. Принципы построения организационной структуры управления. Струк-

туры управления, применяемые на сельскохозяйственных предприятиях. Эффективность менеджмента организации. Сущность эффективности менеджмента. Факторы, влияющие на оценку эффективности менеджмента. Критерии и показатели оценки эффективности менеджмента.

### **Тема 3. Функции менеджмента.**

Понятие и классификация функций менеджмента, стратегическое и текущее планирование, организация как функция менеджмента, мотивация труда в менеджменте, функция контроля в менеджменте, функции аппарата управления.

### **Тема 4. Система методов менеджмента.**

Понятие и сущность методов менеджмента. Классификация методов менеджмента. Административные (организационно-распорядительные) методы управления. Понятие и сущность экономических методов. Понятие, значение и сущность социально-психологических методов менеджмента

### **Тема 5. Выбор целей и стратегии развития предприятия.**

Понятие и сущность целей. Основные функции целей. Требования, предъявляемые к целям. Классификация целей. Принципы постановки и использования целей. Выработка стратегии развития компании. Виды стратегий.

### **Тема 6. Управленческие решения.**

Понятие и сущность управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Классификация управленческих решений. Подготовка и принятие управленческих решений. Организация выполнения управленческих решений.

### **Тема 7. Кадровый менеджмент.**

Сущность кадрового менеджмента. Система управления кадрами. Подбор и оценка кадров управления. Аттестация кадров управления. Контрактная система найма работников управления. Организация управленческого труда. Формы участия персонала в управлении.

### **Тема 8. Управление конфликтами.**

Виды конфликтов, конфликт как процесс, функции конфликта и формы их разрешения, управление стрессами.

### **Тема 9. Коммуникации и деловое общение.**

Информация в менеджменте и её виды. Уровни информационного обеспечения менеджмента и типы информации. Внутренняя система информации. Документационное обеспечение менеджмента на предприятии АПК. Система управленческой документации, её классификация. Требования к оформлению документов. Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте. Понятие коммуникации. Виды коммуникаций. Процесс коммуникации. Ба-

рьеры общения и пути их устранения.

Деловое общение, его характеристика. Принципы делового общения.

Этапы и фазы делового общения. Использование в профессиональной деятельности приемов делового общения. Стили менеджмента.

## **7. Образовательные технологии, используемые при реализации программы**

При реализации настоящей программы используются как традиционная *объяснительно-иллюстративная* технология с использованием лекций и практических занятий, так и инновационные технологии:

*проблемно-поисковая* (на практических занятиях решаются практико-ориентированные, производственные задачи),

*информационные технологии* (на всех лекционных занятиях используются презентации, выполненные в программе Power Point).

## **8. Оценочные материалы для промежуточной аттестации**

### **8.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Компетенции	Этапы/уровни формирования компетенций по дисциплинам		
	Начальный этап/Пороговый уровень	Основной этап/Базовый уровень	Завершающий этап/Продвинутый уровень
<b>ОПК-4</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<b>Менеджмент</b> Маркетинг	Основы документационного обеспечения управления Цены и ценообразование Управление в агробизнесе Контроллинг Управление персоналом Управление качеством Финансовый менеджмент	Инвестиционный менеджмент Антикризисное управление Бизнес-планирование Маркетинг в агробизнесе Интернет-маркетинг Подготовка и защита ВКР
<b>ПК-9</b> способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<b>Менеджмент</b> Основы агробизнеса	Управление в агробизнесе Управление персоналом Управление качеством	Производственная преддипломная практика Подготовка и защита ВКР
<b>ПК-11</b> способностью критически оценить предлагаемые варианты	<b>Менеджмент</b> Управление в агробизнесе	Управление персоналом Управление каче-	Предпринимательство в АПК Оценка стоимости аг-

<p>управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>Инвестиционный менеджмент</p>	<p>ством Антикризисное управление Бизнес-планирование Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>робизнеса Производственная преддипломная практика Подготовка и защита ВКР</p>
---	----------------------------------	--	--

## 8.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

### 8.2.1 Освоение дисциплины

Результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Показатели сформированности компетенций	Результаты Обучения по дисциплине (знания, умения, владения)	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования		
			Начальный этап/ Пороговый уровень	Основной этап/ Базовый уровень	Завершающий этап/ Продвинутый уровень
<b>ОПК-4</b> способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Организационно-управленческая культура	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современных методов управления и специфику их применения в организациях в новых экономических условиях.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно и оперативно принимать управленческие решения;</li> <li>- ставить экономические задачи и оценивать их эффективность.</li> </ul> <p><b>Владения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовности нести за них ответственность.</li> </ul>	В целом способен к принятию организационных и управленческих решений в стандартных производственных ситуациях.		
<b>ПК-9</b> способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Аналитическое мышление	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущности современного менеджмента и его отличительных черт;</li> <li>- характеристики и инструментария процесса управления.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике принципы и методы научного управления.</li> </ul> <p><b>Владения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правилами и стандартами работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</li> </ul>	Пользуется рекомендуемыми источниками информации, в том числе бухгалтерской и статистической отчетности, способен проанализировать информацию и представить результаты анализа в стандартных форматах		
<b>ПК-11</b> способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих	Аналитическое мышление	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современных методов управления и специфику их применения в организациях в новых экономических условиях.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p>	Пользуется рекомендуемыми источниками информации, в том числе бухгалтерской и статистиче-		

<p>решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно и оперативно принимать управленческие решения;</li> <li>- ставить экономические задачи и оценивать их эффективность.</li> </ul> <p><b>Владения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовности нести за них ответственность.</li> </ul>	<p>ской отчетности, способен проанализировать информацию и представить результаты анализа в стандартных форматах</p>		
--	--	--	--	--	--

### 8.3 Шкала оценивания результатов обучения и формируемых компетенций

При проведении зачета с оценкой

<i>Оценка</i>	<i>Результаты обучения (знания, умения, владения)</i>	<i>Результаты освоения образовательной про- граммы (компетенции)</i>
<b>«Отлично»</b>	Обучающийся демонстрирует 85 – 100 % соответствие знаний, умений, владений результатам обучения по дисциплине, указанным в таблице п. 8.2.1; свободно оперирует приобретенными знаниями, самостоятельно применяет умения и владения в типовых и нестандартных ситуациях.	У обучающегося сформированы компетенций ОПК-4, ПК-9 и ПК-11 на пороговом уровне.
<b>«Хорошо»</b>	Обучающийся демонстрирует частичное (не менее 70 – 84 %) соответствие знаний, умений, владений результатам обучения по дисциплине, указанным в таблице п. 8.2.1, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения в переносе знаний и применении умений, владений в нестандартных ситуациях.	У обучающегося сформированы компетенций ОПК-4, ПК-9 и ПК-11 на пороговом уровне.
<b>«Удовлетворительно»</b>	Обучающийся демонстрирует неполное (не менее 55 – 69 %) соответствие знаний, умений, владений результатам обучения по дисциплине, указанным в таблице п. 8.2.1, допускает грубые ошибки, испытывает серьезные затруднения в применении знаний, умений, владений в типовых ситуациях.	У обучающегося сформированы компетенций ОПК-4, ПК-9 и ПК-11 на пороговом уровне.
<b>«Неудовлетворительно»</b>	Обучающийся демонстрирует недостаточность (менее 55 %) знаний, умений, владений, допускает ошибки критического характера, не может применить знания в простейших ситуациях, не обладает необходимыми умениями и владениями.	У обучающегося не сформированы на достаточном уровне компетенции ОПК-4, ПК-9 и ПК-11 на пороговом уровне.

#### 8.4 Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Показатели сформированности компетенций	Результаты обучения по дисциплине (знания, умения, владения)	Формы контрольных заданий		
			Начальный этап/ Пороговый уровень	Основной этап/ Базовый уровень	Завершающий этап/ Продвинутый уровень
ОПК-4 способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Организационно-управленческая культура	<b>Знания:</b> - современных методов управления и специфику их применения в организациях в новых экономических условиях.	Бланковое/компьютерное тестирование		
		<b>Умения:</b> - своевременно и оперативно принимать управленческие решения; - ставить экономические задачи и оценивать их эффективность.	Решение практико-ориентированных задач		
		<b>Владения:</b> - навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовности нести за них ответственность.	Решение практико-ориентированных задач		
ПК-9 способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Аналитическое мышление	<b>Знания:</b> - сущности современного менеджмента и его отличительных черт; - характеристики и инструментария процесса управления.	Бланковое/компьютерное тестирование		
		<b>Умения:</b> - применять на практике принципы и методы научного управления.	Решение практико-ориентированных задач		
		<b>Владения:</b> - правилами и стандартами работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Решение практико-ориентированных задач		
ПК-11 способность критически оценить	Аналитическое мышление	<b>Знания:</b> - современных методов управления и специфику	Бланковое/компьютерное тестирование		

предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	их применения в организациях в новых экономических условиях.			
	<b>Умения:</b> - своевременно и оперативно принимать управленческие решения; - ставить экономические задачи и оценивать их эффективность.	Решение практико-ориентированных задач		
	<b>Владения:</b> - навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовности нести за них ответственность.	Решение практико-ориентированных задач		

## Типовые (примерные) задания

### Зачет с оценкой (2 курс, 4 семестр)

#### 1. Задания в тестовой форме (оценка знаний) ОПК-4, ПК-9, ПК-11

*Вариант 1*

##### ***Выберите правильный ответ***

1. Наиболее существенные, повторяющиеся причинно-следственные связи в системе менеджмента, обуславливающие её характер, степень качества, а, следовательно, и результативность воздействия на социально-экономические процессы – это ...

- закономерности менеджмента
- + законы менеджмента
- принципы менеджмента
- функции менеджмента

2. Управляющая система должна обеспечивать сопряженность развития всех частей производства, полное и четкое его обслуживание и т. д., а также пропорциональность как внутри основного и вспомогательного производств, так и между структурными подразделениями – это ...

- закономерность «ритмичность движения основных производственных и оборотных средств, их непрерывность в кругообороте»

- закономерность «централизация и децентрализация управления»

+ закономерность «пропорциональность управляемой и управляющей систем»

- закономерность «оптимальная звенность структурных, подразделений в управляющей и управляемых системах»

3. В менеджменте физическое или юридическое лицо, или социально-экономические системы и процессы, на которые оказывают властное воздействие – это...

- + объект управления
- субъект управления
- механизм управления
- метод управления

4. Автор теории потребностей, известной как «пирамида потребностей»

- Д. Мак-Грегор

+ А. Маслоу

- Р. Лайкерт

- У. Диксон

5. Основоположником административной школы менеджмента является

- Ф. Тейлор

- Г. Форд

- Г. Гант

+ А. Файоль

6. Ф. Тейлор главным образом рассматривал цеховое управление, а А. Файоль ...

- финансовое
- высшее экономическое
- + высшее административное
- технологическое

7. Данный исследователь первым определил менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»

- Ф. Герцберг
- У. Диксон
- К. Левин
- + М. Фоллетт

8. Автор теории монополистической конкуренции

- У. Баумоль
- + Э. Чемберлин
- Дж. Робинсон
- Й. Шумпетер

9. Согласно данной теории Д. Мак-Грегора «человек – это пассивное, ленивое, нетворческое существо»

- Z
- C
- Y
- + X

10. Основными средствами труда работника управления выступают

- только организационная техника
- + организационная и вычислительная техника
- только вычислительная техника
- ничто из перечисленного

11. В условиях данной структуры управленческая вертикаль строится соответственно отдельным сферам деятельности организации, а по горизонтали осуществляется управление проектами

- функциональная
- + матричная
- кольцевая
- проектная

12. Совокупность управленческих звеньев, расположенных в строгой соподчиненности и обеспечивающих взаимосвязь между управляющей и управляемой системами называют ...

- аппаратом управления
- организацией управления
- методикой управления
- + структурой управления

13. Показатель эффективности организационной структуры управления определяется как ...

- [количество звеньев существующей структуры] / [оптимальное количество звеньев структуры]

- [конечный результат (эффект), полученный от функционирования организационной структуры управления] x [затраты на управление]

+ [конечный результат (эффект), полученный от функционирования организационной структуры управления] / [затраты на управление]

- [количество звеньев существующей структуры] x [оптимальное количество звеньев структуры]

14. Любая организация является \_\_\_\_\_ системой, так как взаимодействует с внешней средой.

- закрытой

- комплексной

- сложной

+ открытой

15. В сельском хозяйстве является не только объектом труда, как и в других отраслях экономики, но и предметом труда, основным средством производства

животные

растения

вода

+земля

16. Временная структура, которая создается для решения конкретной задачи с целью собрать в одну команду самых квалифицированных сотрудников для реализации сложного проекта в установленные сроки с заданным уровнем качества

матричная

+проектная

цеховая

бригадная

17. \_\_\_\_\_ не является внутренней переменной организации

- Структура

- Цель

- Люди

+ Законодательство

18. Процесс совершенствования системы менеджмента на основе изучения механизма конкуренции, законов воспроизводства, развития потребностей, обеспечивающих выживание системы

- функционирование системы

+ развитие системы

- поведение системы

- содержание системы

19. Классификация организаций важна по следующим причинам

- облегчается применение методик анализа

- принадлежность организации к определенной группе позволяет оптимизировать налоговую политику

- появляется возможность создавать общую инфраструктуру
  - + все ответы верны
20. Ближе к русскому общинному мировоззрению
- немецкая модель менеджмента
  - американская модель менеджмента
  - французская модель менеджмента
  - + японская модель менеджмента

## **2. Практико-ориентированные задачи (оценка умений, владений) ОПК-4, ПК-9, ПК-11**

### **Задача 1**

В СПК «Колос» заместителю председателя кооператива по реализации продукции установлен оклад в размере 57500 руб. в месяц. Для повышения заинтересованности в результатах труда было решено 50 % оклада выплачивать повременно, а оставшуюся сумму выплачивать по отдельным расценкам в зависимости от динамики товарооборота.

Плановый товарооборот в СПК «Колос» – 900 тыс. руб. Фактический товарооборот составил 2,8 тыс. руб. Определите величину оплаты труда заместителя председателя кооператива по реализации продукции за отчетный месяц.

### **Задача 2**

Предположим, что работник А может сделать 100 деталей в час и остается на этом уровне производительности изо дня в день. Работник Б изготавливал 75 деталей в час, но затем увеличил производительность до 85 деталей в час.

Вопросы к задаче 1.

Кого и что следует поощрять? Может ли каждый работник, независимо от того, насколько он сообразителен, талантлив или просто старателен, повысить качество своего труда? Предложите систему показателей, которые необходимо контролировать и измерять в целях поощрения работников.

Обратите внимание на приведенные ниже примеры показателей, основанных на измерении производительности труда:

- брак уменьшился с 25 единиц на 1000 изделий до 10 единиц;
- годовой объем продаж вырос на 20 %;
- административные расходы были выдержаны на уровне 90 % от запланированной суммы;
- система хранения данных отдела реорганизована и построена на цветовых кодах для повышения эффективности занесения и извлечения данных.

## **8.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Оценка знаний, умений, владений, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за дисциплиной «*Менеджмент*», осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра и организуется с помощью оценочных материалов, формы которых представлены в планах практических занятий и методических рекомендациях по планированию и организации самостоятельной работы студентов.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой на 2-м курсе в 4-м семестре.

Зачет с оценкой проводится в комбинированной форме в два этапа.

На первом этапе обучающиеся проходят тестовый контроль (компьютерное тестирование) теоретических знаний по дисциплине (основой тестирования являются вопросы лекционного материала, практических занятий, а также тем для самостоятельного изучения). Вариант содержит 20 заданий. На его решение отводится до 30 мин. На первом этапе обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 55 % тестовых заданий, получают оценку «Неудовлетворительно» и во втором этапе не участвуют. На втором этапе оценивается умение обучающихся решать практико-ориентированные задачи. Обучающемуся предлагается решить 1 задачу, на ее решение отводится не более 40 мин.

Итоговый результат определяется на основе процента правильных ответов на тестовые задания и полноты решения задачи в соответствии со следующей шкалой:

<b>Оценка</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (знания, умения, владения)</b>	
<b>«Отлично»</b>	Обучающийся верно ответил на 85 – 100 % тестовых заданий	Правильно изложено решение задачи; при изложении были допущены 1 – 2 несущественные ошибки; студент правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала
<b>«Хорошо»</b>	Обучающийся верно ответил на 70 – 84 % тестовых заданий	Студентом неполно изложено решение, при изложении допущена одна существенная ошибка; допущены неточности при формулировке понятий; присутствует нарушение последовательности в решении задачи; затрудняется при ответах на вопросы преподавателя
<b>«Удовлетворительно»</b>	Обучающийся верно ответил на 55 – 69 % тестовых заданий	Студентом неполно изложено решение (не менее 55 % от полного), при изложении были допущены 2 – 3 существенные ошибки; присутствует нарушение последовательности в решении задачи; затрудняется при ответах на вопросы преподавателя
<b>«Неудовлетворительно»</b>	Обучающийся верно ответил на 0 – 54 % тестовых заданий	Неполно изложено решение (менее 55 % от полного), при изложении были допущены 2 – 3 существенные ошибки; нарушена логика и последовательность решения задачи; студент не может ответить на вопросы преподавателя.

как средняя оценка за теоретические знания, определяемые при тестировании и оценки умения решать задачи по формуле:

$$\text{ИО} = \frac{\text{ТО} + \text{ЗО}}{2}$$

где:

ИО – итоговая оценка;

ТО – оценка за теоретические знания по итогам тестирования;

ЗО – оценка за решение задачи по итогам второго этапа.

Зачет с оценкой проводится в установленное расписанием время. Во время проведения зачета в аудитории одновременно присутствует не более 12 студентов (исходя из количества компьютеров в аудитории).

## **9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основные учебники и учебные пособия**

1. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. — Москва: Дашков и К, 2016. — 336 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93291> (дата обращения: 25.08.2019). — Режим доступа: ЭБС «Лань»: по подписке. — ISBN 978-5-394-02414-6. — Текст: электронный.

2. Семенов, А.К. Теория менеджмента: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — Москва: Дашков и К, 2017. — 492 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93396> (дата обращения: 25.08.2019). — Режим доступа: ЭБС «Лань»: по подписке. — ISBN 978-5-394-01413-0. — Текст: электронный.

### **Дополнительная литература**

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Москва: Дашков и К, 2016. — 304 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93288> (дата обращения: 25.08.2019). — Режим доступа: ЭБС «Лань»: по подписке. — ISBN 978-5-394-02404-7. — Текст: электронный.

2. Маслова, Е.Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров: учебное пособие / Е.Л. Маслова. — Москва: Дашков и К, 2017. — 160 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93441> (дата обращения: 25.08.2019). — Режим доступа: ЭБС «Лань»: по подписке. — ISBN 978-5-394-02217-3. — Текст: электронный.

3. Моргунов, В.И. Конкурентоспособность менеджмента на основе современных форм и методов управления предприятиями: монография / В.И. Моргунов, Г.В. Моргунов. — Москва: Дашков и К, 2014. — 160 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/70533> (дата обращения: 25.08.2019). — Режим доступа: ЭБС «Лань»: по подписке. — ISBN 978-5-394-02462-7. — Текст: электронный.

4. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. — 7-е изд. — Москва: Дашков и К, 2016. — 276 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72397> (дата обращения: 25.08.2019). — Режим доступа: ЭБС «Лань»: по подписке. — ISBN 978-5-394-02644-7. — Текст: электронный.

5. Юкаева, В.С. Менеджмент: Краткий курс: учебное пособие / В.С. Юкаева. — 4-е, изд. — Москва: Дашков и К, 2016. — 104 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93366> (дата обращения: 25.08.2019). — Режим доступа: ЭБС «Лань»: по подписке. — ISBN 978-5-394-00632-6. — Текст: электронный.

## **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Библиотека управления. Менеджмент: сайт. — URL: <https://www.cfin.ru/management/> (дата обращения 27.08.2019). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.

2. Официальный сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс»: сайт. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения 26.08.2019). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.

3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»: сайт. — URL: <http://ecsocman.hse.ru/> (дата обращения 27.08.2019). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.

## **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Приступая к изучению дисциплины, студентам необходимо ознакомиться с настоящей программой и внимательно изучить перечень знаний, умений, владений и компетенций, которые она формирует (см. п. 3).

Для освоения дисциплины необходимо:

- посещение лекционных занятий, конспектирование лекций, изучение соответствующих разделов, глав, параграфов рекомендованных преподавателем учебников (см. список основной и дополнительной литературы в п. 9 настоящей программы);

- своевременная подготовка к практическим занятиям и активное участие в них;

- систематическая самостоятельная работа.

От студентов требуется регулярное посещение лекционных занятий, на которых они получают необходимый теоретический минимум. Лекционные занятия формируют представление о взаимосвязи изучаемых разделов и тем дисциплины, ее междисциплинарных связях, профессиональном значении. На лекциях вводится терминологический минимум, рассматриваются основные элементы содержания изучаемых тем, объясняется значимость изучаемого матери-

ала для будущей профессиональной деятельности, что способствует повышению внутренней мотивации студентов к изучению менеджмента. Лекционные занятия проводятся с применением мультимедийных презентаций, что активизирует зрительную память студентов. Конспектирование лекций является обязательным. Конспект может быть полным или содержать реферативную запись рассматриваемых вопросов и выводы по каждому из них. Допускается составление опорных конспектов, отражающих лишь ключевые позиции рассматриваемого теоретического материала. Наличие конспекта обязательно, объем конспекта определяется самим студентом.

Логическим продолжением аудиторных занятий является внеаудиторная самостоятельная работа, которая составляет значительную часть учебной работы студента по изучению дисциплины и овладению компетенциями. С целью правильной ее организации и повышения эффективности студентам рекомендуется пользоваться *планами практических занятий и методическими рекомендациями по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Менеджмент»* (выдаются студентам в электронной форме).

Готовясь к практическим занятиям, следует ознакомиться с перечнем знаний, умений, владений, приведенным в каждом плане (необходимый план можно найти по номеру и названию темы). Это необходимо для того, чтобы, завершив подготовку, студент мог провести самоконтроль для установления владения/не владения знаниями, умениями, владениями. Затем необходимо прочесть перечень выносимых на занятие основных вопросов (в том числе вопросы для обсуждения), по указанной в плане учебной литературе изучить теоретический материал, освоить терминологический минимум (указан в глоссарии в каждом плане). Для овладения глоссарием рекомендуется провести самопроверку.

Далее следует переходить к указанным в плане заданиям. Задания делятся на общие и индивидуальные. Общие задания являются обязательными для всех. Каждое из них нужно постараться выполнить. Выполнение индивидуальных заданий гарантирует возможность более глубокого овладения знаниями, умениями, владениями.

Если в плане занятия есть задания в тестовой форме, необходимо выполнить их письменно или устно. Также можно самому составить подобные задания по теме предстоящего занятия, для этого использовать не только закрытую форму вопросов, но и другие: открытую, на установление соответствия и/или порядка. Выполнение таких заданий считается творческой работой студента и оценивается преподавателем отдельно от устного ответа.

Обязательными для выполнения всеми студентами являются практико-ориентированные и производственные задачи, поскольку именно они дают возможность проверить, насколько полно студент овладел компетенциями, закрепленными за дисциплиной. Для ответов на эти задачи может потребоваться чтение дополнительной литературы, которая указана в каждом плане. Также полезно обратиться к ресурсам сети «Интернет» (указываются для каждой темы). Поощряется самостоятельное составление подобных задач для предстоя-

щего занятия или предложение интересных проблемных ситуаций для разработки задач. Эта работа также считается творческой и высоко оценивается преподавателем.

Студент может подготовить к занятию вопросы, которые остались для него непонятными или требуют уточнения, конкретизации. Свои вопросы необходимо задать преподавателю на занятии.

*Методические рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Менеджмент»* позволят студенту правильно организовать режим своей учебной деятельности, распределить время. Ознакомление с вводными разделами методических рекомендаций будет полезно для общего понимания цели, задач, форм и содержания самостоятельной работы.

В процессе изучения дисциплины следует заниматься самостоятельной работой по предлагаемым темам. Каждая выносимая на самостоятельное изучение тема в методических рекомендациях имеет следующую структуру:

- тема и количество часов, отводимых на ее изучение;
- перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение;
- задания: общие и индивидуальные;
- вопросы для самопроверки;
- перечень форм контроля преподавателя;
- список литературы и других информационных источников для самостоятельного изучения.

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, не рассматриваются на лекциях и практических занятиях. Изучение этих вопросов направлено на углубление и расширение знаний в области менеджмента и смежных с ним дисциплин. Вопросы составлены с учетом современной экономической ситуации и возрастных особенностей студентов, поэтому представляют интерес для студенческой аудитории.

Для изучения этих вопросов рекомендована литература, работа с которой является важной частью самостоятельной работы. Эта работа способствует подготовке студента к устным ответам на занятиях, контрольному тестированию, решению практико-ориентированных задач, промежуточной аттестации и, в конечном итоге, – овладению компетенциями, закрепленными за дисциплиной. В процессе изучения литературы рекомендуется делать записи, выписки, составлять тезисы, аннотации.

Предлагаемые задания направлены не только на запоминание самостоятельно изученного учебного материала, но и на развитие умений, владений. И общие задания, и индивидуальные задания выполняются в полном объеме. Цель индивидуальных заданий – заинтересовать студента изучаемым материалом и стимулировать его к приобретению новых знаний, профессионально, социально и личностно значимых умений, владений и компетенций.

Комплексный подход к изучению дисциплины, обеспечиваемый лекционными и практическими занятиями и самостоятельной работой обучающихся, обеспечивает освоение указанных в п. 3 настоящей программы знаний, умений, владений и компетенций.

Для подготовки к зачету студент может воспользоваться соответствующим перечнем вопросов.

Успешное освоение всех видов деятельности позволит сформировать требуемые компетенции на достаточно высоком уровне.

### **Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой**

1. Сущность и содержание менеджмента.
2. Агропромышленное производство как объект управления.
3. Законы, закономерности и принципы менеджмента.
4. Традиционные школы менеджмента.
5. Современные школы менеджмента.
6. Особенности и проблемы российского менеджмента.
7. Понятие организации, её сущность и признаки.
8. Специфические особенности сельскохозяйственного производства.
9. Понятие структуры управления. Основные типы структур управления.
10. Основные функции менеджмента.
11. Функции аппарата управления. Регламентация функций управления.
12. Сущность и классификация методов управления.
13. Экономические методы менеджмента.
14. Административные (организационно-распорядительные) методы управления.
15. Социально-психологические методы менеджмента.
16. Стили управления.
17. Цели, их классификация и принципы постановки.
18. Понятие и классификация управленческих решений.
19. Подготовка и принятие управленческих решений.
19. Организация выполнения управленческих решений.
20. Понятие и виды коммуникаций.
21. Коммуникационный процесс. Преграды в общении.
22. Сущность кадрового менеджмента.
- 23 Система управления кадрами.
- 24 Аттестация кадров управления.
- 25 Управление конфликтами и стрессами.
26. Уровни информационного обеспечения управления и типы информации.
27. Документационное обеспечение менеджмента.
- 28 Коммуникации в менеджменте.
29. Использование в профессиональной деятельности приемов делового общения.
30. Эффективность менеджмента.

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Использование пакета Microsoft Office для чтения лекций с использованием слайд-презентаций, подготовки докладов, и т. п.

Компьютерное тестирование в компьютерной программе Ассистент II (Бесплатное ПО).

Использование справочно-правовой системы Консультант Плюс.

## **13. Требования к материально-техническому обеспечению дисциплины**

Для преподавания дисциплины на современном уровне необходимы:

- мультимедийное оборудование для демонстрации на лекционных и практических занятиях, подготовленных преподавателем и разрабатываемых студентами презентаций,
- компьютерный класс для проведения компьютерного тестирования.

## **14. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Планы практических занятий по дисциплине.
2. Методические рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине.

## **15. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, по их заявлению, предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставляются услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

**а) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:**

- на зачете с оценкой присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записать под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета с оценкой оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на зачете с оценкой зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

**б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:**

- на зачете с оценкой присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записать под диктовку);
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию студента зачет с оценкой может проводиться в письменной форме;
- при необходимости обучающимся предоставляются услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

**в) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента зачет с оценкой проводится в устной форме.