

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мусьял Александр Вячеславович

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.07.2025 15:21:10

Уникальный программный ключ:

297fef716e5ece559822a236feffc4d8a4340cf1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный аграрный университет  
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

## Рабочая программа

### учебной дисциплины «Основы менеджмента»

**Специальность:** *35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство*

**Вид подготовки:** *базовая, на базе основного общего образования*

**Форма обучения:** *очная*

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 № 461;

- приказа Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Автор-составитель – преподаватель кафедры экономики и агробизнеса Бледнова Е.М.

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ/ПЕРЕСМОТРА  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»**

Программа одобрена на 2025 - 2026 учебный год.

Протокол № 9 от «23» мая 2025 г. заседания кафедры экономики и агробизнеса.

И.о. зав. кафедрой



/Е. М. Бледнова/

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»</b>	5
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»</b>	14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»</b>	18

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ППССЗ по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Основы менеджмента» входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам. Изучается на 3-м курсе в 6 семестре.

Изучение курса «Основы менеджмента» применительно к сельскохозяйственному производству является важной составляющей частью профессиональных знаний специалиста. Знание основ менеджмента, методов управления предприятием, принятия решений – залог эффективной работы.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

**Цель дисциплины** – изучение теоретических основ менеджмента и формирование навыков практического их применения при решении конкретных задач эффективного развития производства АПК, возникающих в процессе профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

✓ ознакомить студентов с сущностью и методологической базой менеджмента;

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

✓ научить студентов способам и методам управления персоналом предприятия, качеством труда и продукции при осуществлении профессиональной деятельности;

✓ - научить студентов использовать инструментарий современного менеджмента организации и эффективному применению 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.

✓ сформировать у студентов управленческое мышление при решении вопросов профессиональной компетенции.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять современные технологии управления организацией;
- оформлять основные документы по регистрации организаций;
- вести документооборот организации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основы организации и планирования деятельности организации;

- основы управления организацией;
- современные технологии управления организацией;
- принципы делового общения в коллективе.

#### 1.4 Компетенции, формируемые у студентов в результате освоения дисциплины

При изучении дисциплины «Основы менеджмента» у студентов формируются следующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1	Проводить ландшафтный анализ и предпроектную оценку объекта озеленения
ПК 1.2	Выполнять проектные чертежи объектов озеленения с использованием компьютерных программ
ПК 1.3	Разрабатывать проектно-сметную документацию
ПК 2.1	Анализировать спрос на услуги садово-паркового и ландшафтного строительства
ПК 2.2	Продвигать услуги по садово-парковому и ландшафтному строительству на рынке услуг
ПК 2.3	Организовывать садово-парковые и ландшафтные работы
ПК 2.4	Контролировать и оценивать качество садово-парковых и ландшафтных работ
ПК 3.1	Создавать базу данных о современных технологиях садово-паркового и ландшафтного строительства
ПК 3.2	Проводить апробацию современных технологий садово-паркового и

	ландшафтного строительства
ПК 3.3	Консультировать заказчиков по вопросам современных технологий в садово-парковом и ландшафтном строительстве

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	48
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	32
в том числе:	
теоретические занятия	28
практические занятия	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	16
в том числе:	
Подготовка опорного конспекта	2
Подготовка таблицы	2
Подготовка рефератов	4
Подготовка устного сообщения	4
Ответы на вопросы	4
<b>Консультации</b>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме:</b>	
<i>Зачет с оценкой</i>	<i>6 семестр</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы менеджмента»

### 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1 Основы менеджмента</b>		<b>14</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
Тема 1.1. 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.	2	
Тема 1.2. 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. Структуры управления, применяемые на сельскохозяйственных предприятиях. Эффективность менеджмента организации. Сущность эффективности менеджмента. Факторы, влияющие на оценку эффективности менеджмента. Критерии и показатели оценки эффективности менеджмента.	4	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Тема. 1.3. Функции менеджмента	Понятие и сущность функций менеджмента. Классификация функций. Организация как функция менеджмента. Планирование деятельности экономического субъекта.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.4 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	2	ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, 2.3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	<b>Рубежная контрольная точка по разделу 1</b>		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, 2.3
<b>Раздел 2 Выбор целей и стратегии развития предприятия</b>		<b>12</b>	ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,

<p>Тема 2.1 Понятие и сущность целей.</p>	<p>Понятие и сущность целей. Основные функции целей. Требования, предъявляемые к целям. Классификация целей. Принципы постановки и использования целей. Выработка стратегии развития компании. Виды стратегий.</p>	<p>2</p>	<p>ПК 2.1, ПК 2.2, 2.3</p>
<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>		<p>2</p>	
<p>Тема 2.2 Выработка стратегии развития компании.</p>	<p>Теоретические основы разработки стратегии организации. Понятие и классификация стратегии организации. Основные этапы и процедуры, и факторы, определяющие стратегию организации. Базовые стратегии развития бизнеса. Методика анализа стратегического управления организацией</p>	<p>2</p>	<p>ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, 2.3</p>
<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>		<p>2</p>	
<p>2.3 Кадровый менеджмент</p>	<p>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.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, 2.3</p>
<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>		<p>2</p>	
<p><b>Рубежная контрольная точка по разделу 2</b></p>			<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3</p>

<b>Раздел 3 Управление конфликтами в организации</b>		<b>12</b>	ОК 4,ОК 5,ОК 6, ОК 7,ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, 2.3, ПК 3.1,ПК 3.2, ПК 3.3
Тема 3.1 Понятие конфликта, как объект и предмет	Виды конфликтов, конфликт как процесс, функции конфликта и формы их разрешения.	2	ОК 5,ОК 6, ОК 7,ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, 2.3, ПК 3.1,ПК 3.2, ПК 3.3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Тема 3.2Управление конфликтами	Управление конфликтами. Методы разрешения конфликтов. Функции и эффективность конфликтов. Управление стрессами	4	ОК 5,ОК 6, ОК 7,ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, 2.3, ПК 3.1,ПК 3.2, ПК 3.3
	<b>Практическое занятие 1</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	<b>Рубежная контрольная точка по разделу 3</b>		ОК 5,ОК 6, ОК 7,ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, 2.3, ПК 3.1,ПК 3.2, ПК 3.3

			3.3
<b>Раздел 4 Коммуникации и деловое общение</b>		<b>10</b>	ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
Тема 4.1 Информация в менеджменте и её виды	Информация в менеджменте и её виды. Уровни информационного обеспечения менеджмента и типы информации. Внутренняя система информации. Документационное обеспечение менеджмента на предприятии АПК.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Тема 4.2 Система управленческой документации, её классификация	Система управленческой документации, её классификация. Требования к оформлению документов. Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте. Понятие коммуникации. Виды коммуникаций. Процесс коммуникации. Барьеры 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.	2	ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	<b>Практическое занятие 2</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	<b>Рубежная контрольная точка по разделу 4</b>		ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1,

			ПК 2.2, 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
<b>Всего</b>		<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	<i>Кабинет экономики, менеджмента и маркетинга Г-436, обеспечивающий проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки.</i>	<i>Основное оборудование:</i> парты, стол, стулья, трибуна, доска, плазменный телевизор. <i>Переносное оборудование:</i> ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор.
2.	<i>Компьютерный класс Г-435, обеспечивающий проведение лабораторных и практических занятий.</i>	<i>Основное оборудование:</i> столы, стулья, 3D-принтер, 3D-сканер, персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран.
3.	<i>Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.</i>	<i>Основное оборудование:</i> персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, столы, стулья.

#### Перечень информационных технологий (комплект лицензионного и свободного ПО)

№	Название	(лицензия\свободное ПО)
1.	Windows 7	лицензия
2	Paint.NET	свободное ПО
3	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО

4	Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО для обучающихся
5	Microsoft office 2007	лицензия
6	Acrobat Reader	свободное ПО
7	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия
Специализированное ПО		
1	FreeCAD	свободное ПО
2	Windows Hyper-V Server	свободное ПО
3	NotePad++	свободное ПО
4	Microsoft SQL server	лицензия
5	HiediSQL	свободное ПО
6	BlueStaks 5(эмулятор Андроид)	свободное ПО
7	OneSolisScouting	свободное ПО
8	DirectFarm	свободное ПО
9	AutoCAD	лицензия
10	VisualStudio Code	свободное ПО
11	CorelDraw Graphics Suite 2021	лицензия
12	Realtime Landscaping Architect 2020	лицензия
13	Наш сад Кристалл 10.0	лицензия
14	Dia	свободное ПО
15	КОМПАС 3D v19	лицензия

### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

1. Грибов В. Д. Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2023. — 275 с. — ISBN 978-5-406-11602-9. — URL: <https://book.ru/book/949310>. — Текст : электронный.

2. Грибов В. Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2023. — 224 с. — ISBN 978-5-406-10684-6. — URL: <https://book.ru/book/946262>. — Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература**

1. Сетков В.И. Менеджмент : учебное пособие / В. И. Сетков — Москва: КноРус, 2021. — 149 с. — ISBN 978-5-406-03832-1. — URL: <https://book.ru/book/936628>. — Текст : электронный.

2. Шимко П.Д. Основы экономики: учебник / П. Д. Шимко . — Москва : КноРус, 2021. — 291 с. — ISBN 978-5-406-04551-0. — URL: <https://book.ru/book/936841>. — Текст : электронный.

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

1. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе» : сайт.— URL: <http://www.aup.ru>. — Текст: электронный.

2. Библиотека маркетолога. Практика формирования цен на продукцию, товары, услуги: сайт.— URL: <http://www.marketing.spb.ru/lib-mm/pricing/inflatio.htm>. — Текст: электронный.

3. Ведущий портал о кадровом менеджменте: сайт.— URL: <http://www.hrm.ru>. — Текст: электронный.

4. Википедия: сайт.— URL: <http://ru.wikipedia.org/wiki/>. — Текст: электронный.

5. Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»: сайт.— URL: <http://www.ecsocman.edu.ru>. — Текст: электронный.

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

### 1.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

В течение семестра используются следующие виды контроля:

- входной,
- текущий,
- рубежный.

Входной контроль проводится в форме тестирования на первом занятии с целью определения мотивации студентов к изучению дисциплины «Основы менеджмента» или её отсутствия для коррекции методики преподавания дисциплины.

Текущий контроль знаний осуществляется в форме устного опроса и тестирования студентов на занятиях, выполнения домашних, индивидуальных заданий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Основные формы текущего контроля: опрос, тестирование, написание реферата, создание мультимедийной презентации, решение ситуационных задач.

Текущий контроль традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения учебной дисциплины знания, умения, навыки, способствующие формированию компетенций.

Формы устного контроля по учебной дисциплине: опрос.

Формы письменного контроля по учебной дисциплине:

Тесты – это простейшая форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями.

Рефераты - форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении учебной дисциплины. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких источников по определенной теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b> основы организации и планирования	Полнота ответов, точность формулировок; более 50 % правильных	<b>Текущий контроль при проведении:</b> - письменного/устного опроса;

деятельности организации; основы управления организацией; современные технологии управления организацией; принципы делового общения в коллективе.	ответов.  Более 50 % правильных ответов.  Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии.	- тестирование;  - оценка результатов самостоятельной работы (реферата, подготовка конспекта учебного материала, составление плана ответа, оформление таблицы, решение ситуационных задач)
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b> применять современные технологии управления организацией; оформлять основные документы по регистрации организаций; вести документооборот организации.		

#### **4.2 Форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине. Методика проведения зачета с оценкой. Примерные вопросы и задания к зачету с оценкой. Критерии оценки на зачете с оценкой.**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Основы менеджмента», установленная рабочим учебным планом – зачет с оценкой.

##### **Методика проведения зачета**

В соответствии с действующим в Курском ГАУ Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся факультета СПО обучающийся может быть освобожден преподавателем от сдачи зачета с оценкой при условии выполнения всех рубежных контрольных точек на «хорошо» и «отлично».

Рубежные контрольные точки (**РКТ**) по дисциплине определены в виде итогового теста после изучения каждого раздела по дисциплине. Всего предполагается провести **4РКТ**.

Если студент **не выполняет** задания в рамках рубежного контроля на «хорошо» / «отлично», то проходит промежуточную аттестацию в традиционной форме. *Зачет с оценкой* проводится на последнем занятии в виде устного ответа на 1 вопрос и решение одной ситуационной задачи. Во время проведения зачета в аудитории одновременно присутствует не более 5

студентов. На подготовку к ответу дается не более 15 минут. Далее – один студент отвечает, остальные готовятся.

## Типовые (примерные) задания

### Задания в тестовой форме (оценка знаний)

#### 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. Лайкерг
- У. Диксон

5. Основоположником административной школы менеджмента является

- Ф. Тейлор
- Г. Форд
- Г. Гантт
- + 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

**Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой**  
(ОК 1 - 9, ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3)

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.

### Примерные ситуационные задачи (ОК 1 - 9, ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3)

#### Задача 1

Расставьте приоритеты значимости параметров в ситуации, когда вы берете на работу сотрудника отдела продаж:

- ✓ ценность и лояльность;
- ✓ индивидуально-личностные качества (стрессоустойчивость, доброжелательность, креативность и т.д.)

#### Задача 2.

✓ Конфликты в коллективе могут стоить менеджеру немалых нервов, фирме - убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся вовремя их распознавать и сделать соответствующие выводы. Признаки конфликтов, как правило, одни и те же:

✓ дело, над которым работает коллектив, перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается «не в ходу»;

✓ сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами;

✓ во время разговоров сотрудников большое внимание уделяется негативным фактам.

Собеседник скорее выскажет замечание в адрес коллеги, чем тепло отзовется о нем. Каждый из этих признаков - серьезныйстораживающий сигнал, но уладить конфликт еще не поздно. Для этого придется чуть-чуть изменить принятый вами режим работы. Например, распределять задания не «тет-а-тет», а на общем собрании, ввести в практику открытый обмен мнениями, регулярное совместное подведение итогов. Иногда и руководитель, сам того не замечая, может спровоцировать конфликт. Поэтому, прежде чем начинать действовать, проанализируйте собственное поведение. Помните: вам в качестве руководителя недопустимо:

✓ скрывать какую-либо деловую информацию от своих подчиненных;

✓ высказывать особое расположение кому-либо из сотрудников;

✓ безропотно отдавать людей «на растерзание» вышестоящему начальству;

✓ недооценивать профессионализм своих коллег.

#### Вопросы

1. Что должен делать менеджер для того, чтобы в коллективе не возникало конфликтных ситуаций?

2. Если уж конфликтная ситуация стала реальностью, то как ею управлять?

✓ 3. Каковы должны быть ваши действия как менеджера при разрешении конфликта

Задача 3. Назовите экономические ресурсы, платой за которые является доход в случае, когда вы:

- а) продаете без посредников выращенный вами на собственном участке картофель;
- б) продаете через посредников выращенный вами на арендованном участке картофель;
- в) подвозите пассажиров на служебном автомобиле;
- г) подвозите пассажиров на арендованном автомобиле;
- д) подвозите пассажиров на личном автомобиле;
- е) рисуете портреты на улице;
- ж) получаете заработную плату грузчика;
- з) получаете милостыню

Задача 4

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 5

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.

### **Критерии оценки качества знаний, умений и сформированности компетенций студентов в рамках промежуточной аттестации**

- Оценка «5» (отлично) предполагает, что студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный. Студент освоил компетенции.

- Оценка «4» (хорошо) предполагает, что студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа. Компетенции освоены.

- Оценка «3» (удовлетворительно) предполагает, что студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен. Компетенции освоены не в полном объеме.

- Оценка «2» (неудовлетворительно) предполагает, что студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки. Компетенции не освоены.