

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.07.2024 21:04:56  
Уникальный программный ключ:  
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a437d0cf1

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 «Менеджмент»**

**Специальность:** *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями);

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

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ/ПЕРЕСМОТРА  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

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 «МЕНЕДЖМЕНТ»</b>	5
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»</b>	14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»</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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Дисциплина «Менеджмент» входит в общепрофессиональный цикл. Изучается на 3-м курсе в 6 семестре.

Изучение курса «Менеджмент» применительно к сельскохозяйственному производству является важной оставляющей 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 «Менеджмент» у студентов формируются следующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	34
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	28
в том числе:	
теоретические занятия	14
практические занятия	14
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	6
в том числе:	
Подготовка опорного конспекта	2
Подготовка таблицы	2
Подготовка рефератов	2
<b>Консультации</b>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме:</b>	
<i>Итоговая контрольная работа</i>	<i>6 семестр</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

### 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>4</b>	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.</p> <p><b>Практическое занятие № 1.</b></p> <p>«Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».</p>	2	
	<b>Рубежная контрольная точка №1</b>	2	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
<b>Раздел 2 ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ</b>		<b>14</b>	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7

Тема. 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
	Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 2. «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации»		
Тема. 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
	Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	1. Практическое занятие № 3. «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»,		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
	Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 4 «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ»		
	<b>Рубежная контрольная точка по разделу 2</b>		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
<b>Раздел 3 ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ</b>		<b>14</b>	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7

Тема 3.1 Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
	Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 5. «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
Тема 3.2 Проблема и пути ее решения	Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.	2	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие № 6. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
	Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций) Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений	2	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
	<b>Рубежная контрольная точка по разделу 3</b>		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
<b>РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>2</b>	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7
	Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента.		
	<b>Рубежная контрольная точка по разделу 4</b>		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-ПК 4.7

<b>Bcero</b>		<b>34</b>	
--------------	--	-----------	--

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

#### 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 «МЕНЕДЖМЕНТ»

### 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
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины основы организации и планирования	Полнота ответов, точность формулировок; более 50 % правильных	Текущий контроль при проведении: - 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 итоговой контрольной работы. Примерные вопросы и задания к итоговой контрольной работе. Критерии оценки на итоговой контрольной работе.**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент», установленная рабочим учебным планом – итоговая контрольная работа.

**Методика проведения итоговой контрольной работы**

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. Итоговая контрольная работа проводится на последнем занятии в виде письменного ответа на 1 вопрос и решение одной ситуационной задачи. Во время проведения контрольной работы в аудитории одновременно присутствует все обучающиеся.

## 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. Лайкерт
- 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 итоговой контрольной работе**  
(ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7)

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 задач**

(ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7)

#### **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 - серьезный настораживающий 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 «зачтено» предполагает, что студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный. Студент освоил компетенции.

- Оценка «незачтено» 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.