

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 19.09.2023 12:38:05
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
В.Ф. Стукач
« 25 » ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана
В.В. Кузнецова
« 25 » ноября 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.В.05 Управление в АПК

Направленность (профиль) «Менеджмент организации»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

менеджмента и маркетинга

Разработчик (и) РП:
канд. экон. наук, доцент

Внутренние эксперты:

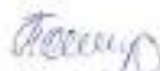
Председатель МК

Начальник управления информационных
технологий

Заведующий методическим отделом УМУ

Директор НСХБ

 Е.А. Погребцова

 О.В. Кондратьева

 П.И. Ревякин

 Г.А. Горелкина

 М. Демчукова

Омск 2021

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки 12 августа 2020 г. № 952.

- основная профессиональная образовательная программа подготовки магистранта, по направлению 38.04.02 Менеджмент, направленность «Менеджмент организации»

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули);

- является дисциплиной обязательной для изучения.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующего типа: организационно-управленческий, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию.

2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых за-действована дисциплина		Код и наименова-ние индикатора достижений ком-петенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и по-нимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1	2	3	4	5	
Профессиональные компетенции					
ПК-2	способен разрабаты-вать корпоративную стратегию, программы организационного раз-вития и изменений, обеспечивать их ре-ализацию, управлять процессами стратеги-ческого и тактического планирования.	ИД-1 _{ПК-2} знает ос-новы управления организацией, бизнес-планирования, методы контроля и анализа бизнес-процессов, по-строения бизнес-планов, основы риск-менеджмента, структуру и прин-ципы организации административ-ной, хозяйствен-ной, документаци-онной и организа-ционной поддерж-ки	Основы тео-рии управ-ления	Разрабатывать и принимать управ-ленческие реше-ния	Методами, техникой и технологией управле-ния в различных орга-низационно-правовых формах хозяйст-вова-ния

ПК-2	способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию, управлять процессами стратегического и тактического планирования.	ИД-2 ПК-2 умеет разрабатывать методы и модели создания системы управления процессами стратегического и тактического планирования и организации производства	методов и моделей создания системы управления процессами развития предприятий	Разрабатывать и применять методы управления, программы организационного развития предприятий	Методиками разработки системы управления, программ организационного развития предприятий
		ИД-3 ПК-2 умеет разрабатывать стратегии развития компании; осуществлять стратегическое и операционное управление	Основные методы и методики, используемые в процессе управления	готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами	владеть методиками процесса управления бизнес-процессами с учетом современных проблемы развития региона

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-2 способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию, управлять процессами стратегического и тактического планирования.	ИД-1пк-2	Полнота знаний	Знает основы теории управления	Не знает основы теории управления	Поверхностно ориентируется в основах теории управления	Свободно ориентируется в основах теории управления	В совершенстве владеет основными теории управления	Экзаменационные вопросы, курсовой проект, тест, опрос, расчетно-графические работы
		Наличие умений	Умеет разрабатывать и принимать управленческие решения	Не умеет разрабатывать и принимать управленческие решения	умеет поверхностно разрабатывать и принимать управленческие решения	Умеет частично разрабатывать и принимать управленческие решения	Умеет свободно разрабатывать и принимать управленческие решения	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методами, техникой и технологией управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования	Не владеет методами, техникой и технологией управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования	Поверхностно владеет определенными методами, техникой и технологией управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования	Хорошо владеет определенными методами, техникой и технологией управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования	Свободно владеет определенными методами, техникой и технологией управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования	

ПК-2 способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию, управлять процессами стратегического и тактического планирования.	ИД-2 ПК-2	Полнота знаний	Знает методы и модели создания системы управления процессами развития предприятий	Не знает методы и модели создания системы управления процессами развития предприятий	Поверхностно ориентируется в методах и моделях создания системы управления процессами развития предприятий	Свободно ориентируется в методах и моделях создания системы управления процессами развития предприятий	В совершенстве владеет знаниями и понимает методы и модели создания системы управления процессами развития предприятий	Экзаменационные вопросы, курсовой проект, тест, опрос, расчетно-графические работы
		Наличие умений	Умеет разрабатывать и применять методы управления, программы организационного развития предприятий	Не умеет разрабатывать и применять методы управления, программы организационного развития предприятий	Умеет поверхностно разрабатывать и применять методы управления, программы организационного развития предприятий	Умеет частично разрабатывать и применять методы управления, программы организационного развития предприятий	Умеет свободно разрабатывать и применять методы управления, программы организационного развития предприятий	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методиками разработки системы управления, программ организационного развития предприятий	Не владеет методиками разработки системы управления, программ организационного развития предприятий	Поверхностно владеет методиками разработки системы управления, программ организационного развития предприятий	Хорошо владеет методиками разработки системы управления, программ организационного развития предприятий	Свободно владеет методиками разработки системы управления, программ организационного развития предприятий	
ПК-2 способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию, управлять процессами стратегического и тактического планирования.	ИД-3 ПК-2	Полнота знаний	Знает основные методы и методики, используемые в процессе управления	Не знает основные методы и методики, используемые в процессе управления	Поверхностно ориентируется в основных методах и методиках, используемых в процессе управления	Свободно ориентируется в основных методах и методиках, используемых в процессе управления	В совершенстве ориентируется в основных методах и методиках, используемых в процессе управления	Экзаменационные вопросы, курсовой проект, тест, опрос, расчетно-графические работы
		Наличие умений	Умеет готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами	Не умеет готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами	Умеет поверхностно готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами	Умеет частично готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами	Умеет свободно готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методиками процесса управления бизнес-процессами с учетом современных проблемы развития региона	Не владеет методиками процесса управления бизнес-процессами с учетом современных проблемы развития региона	Поверхностно владеть методиками процесса управления бизнес-процессами с учетом современных проблемы развития региона	Хорошо владеть методиками процесса управления бизнес-процессами с учетом современных проблемы развития региона	Свободно владеть методиками процесса управления бизнес-процессами с учетом современных проблемы развития региона	

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.О.02 Управленческая экономика	Знать и понимать: - основные виды данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей; - основные понятия, категории и инструменты экономики, закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне.	Б2.В.02.03(Пд) Преддипломная практика Б3.01 Защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	Б1.В.03 Прогнозирование и стратегическое планирование в АПК Б1.В.04 Методы и модели в управлении Б1.В.10 Управление комплексным развитием сельских территорий
* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе			

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина на очной форме обучения изучается в 4 семестре 2 курса. Продолжительность семестра для очной формы 9 4/6 недель.

Вид учебной работы	Трудовоемкость, час		
	семестр, курс*		
	очная форма	заочная форма	
	4 сем.	2 курс	3 курс
1. Аудиторные занятия, всего	32	2	10
- Лекции	10	2	2
- Практические занятия (включая семинары)	22	-	8
2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся	76	34	89
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:	30	15	15
- выполнение и сдача курсового проекта (КП)	30	15	15
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	12	19	49
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	26	-	17
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп.2.1 – 2.2):	8	-	8
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	36	-	9
ОБЩАЯ трудоёмкость дисциплины:	Часы	144	
	Зачетные единицы	4	
Примечание:			
* - семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс - для заочной формы обучения;			
** - КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольная работа (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.			

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудовоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Наименование компетенций, на фор- мирование которых ориенти- рован раздел	
		общая	Аудиторная работа				ВАРС				
			всего	лекции	занятия		всего	фиксированные виды			
					практические (всех форм)	лабораторные					
Очная форма обучения											
1	Методические основы и технология управления в АПК	42	16	6	10	-	38	30	тестиро- вание	ПК-2	
2	Организация управленческого труда	66	16	4	12	-	38		тестиро- вание	ПК-2	
	Промежуточная аттестация	36	×	×	×	×	×	×	Экзамен		
	Итого по дисциплине	144	32	10	22	-	76	30			
Заочная форма обучения											
1	Методические основы и технология управления в АПК	52	6	2	4		46	30	тестиро- вание	ПК-2	
2	Организация управленческого труда	83	6	2	4		77		тестиро- вание	ПК-2	
	Промежуточная аттестация	9	×	×	×	×	×	×	Экзамен		
	Итого по дисциплине	144	12	4	8	-	123	30			

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость, час.		Применяе- мые интерак- тивные фор- мы обучения			
раздела	лекции		Очная форма	Заочная форма				
1	2	3	4	5	6			
1	1	Тема 1: Основы теории управления	1	-	Вводная			
		1) Предмет и особенности управления в АПК.						
		2) Законы и закономерности управления в АПК.						
		1	-	Лекция- беседа				
					3) Принципы управления.			
					Тема 2. Функции управления и их регламентация.			
	2	1) Сущность и классификация функций управления.	1	-	Лекция- беседа			
		2) Регламентация функций управления.						
		Тема 3. Системы и структуры управления производством в АПК				2	2	Лекция- визуализация
		1) Понятие ,виды и основные элементы структур управления.						
		2) Требования к структуре управления и факторы, ее опреде- ляющие.						
		3 Классификация и проектирование структур управления.						
	4) Структура и функции органов управления на разных уров- нях.							
	3	5) Управление видами деятельности в организациях АПК	2	2	Лекция- беседа			
		Тема 4. Организационный механизм и методы управления.						
		1) Особенности организационного механизма управления на современном этапе.						
2) Организационно-распорядительные методы воздействия.								
2	4	3) Экономические методы управления.	1	-	Лекция- визуализация			
		4) Социально-психологические методы управления.						
		Тема 5. Информационное и документационное обеспе- чение систем управления.						
		1)Значение информационного обеспечения системы управле- ния.						
		2) Виды и классификация документов.						
		3) Особенности управленческой документации.						
		4) Нормативно-методическая база документационного обес- печения управления						
		5) Организация документооборота в организации.						
		Тема 6. Разработка и принятие управленческих решений				1	-	Лекция- бе- седа
		1) Понятие управленческого решения и требования предъяв- ляемые к нему						
2) Классификация управленческих решений								
3) Основные этапы принятия решений								
4) Методы принятия решений								
2	5	5) Реализация и контроль выполнения управленческих реше- ний	2	-	Заклучи- тельная с применением современных информаци- онных техно- логий			
		Тема 7. Требования к кадрам управления и организация управленческого труда.						
		1) Правовое регулирование отношений управления						
		2) Требования к кадрам управления и профессиональный характер деятельности руководителя.						
		3) Организация управленческого труда.						
		4) Оценка и мотивация управленческого труда.						
Общая трудоёмкость лекционного курса			10	4	х			
Всего лекций по учебной дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час			
- очная форма обучения		10	- очная форма обучения		4			
- заочная форма обучения		4	- заочная форма обучения		2			
Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6; - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.								

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

Номер		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Используе- мые интерак- тивные фор- мы** раздела (модуля)	Связь заня- тия с ВАРС* занятия
раздела	занятия		Очная форма	Заочная форма		
1	1	Тема Система управления в АПК. 1.Понятие системы и ее свойства. 2. Классификация систем, создаваемых на предприятии АПК. 3. Классификация систем управления. 4. Составляющие системы управления и их содержание. 5. Критерии рационального формирования структуры управления предприятием.	2	-	Семинар-беседа	ОСП
	2,	Организация управления на предприятиях различных организационно-правовых форм в системе АПК.	2	-	Кейс-метод	ОСП
	3	Системы и структуры управления производством в АПК	2	2	Практикум	ОСП
	4,5	Тема. Организационный механизм и методы управления. 1. Экономические методы управления. 2. Социально-психологические методы управления. 3. Административные методы воздействия. 3. Стиль работы руководителей.	4	-	Семинар-беседа	ОСП
2	6,7	Документационное обеспечение управления. -Система распорядительной документации. -Система информационно-справочной документации	4	2	Практикум	ОСП
	8	Процесс выработки и принятия управленческих решений. Правовое регулирование управленческой деятельности.	2	-	Кейс-метод	ОСП
	9	Эффективность управления производством в системе АПК.	2	-		ОСП
	10	Оптимизация штатной численности аппарата управления	2	2		ОСП
	11	Заключительное занятие	2	2	Тестирование	ОСП
Всего практических занятий по учебной дисциплине:			час	Из них в интерактивной форме:		час
- очная форма обучения			22	- очная форма обучения		13
- заочная форма обучения			8	- заочная форма обучения		2
В том числе в формате семинарских занятий:						
- очная форма обучения			6			
- заочная форма обучения			-			

* Условные обозначения:
ОСП-предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; **УЗ СРС**- на занятии выдаётся задание на конкретную ВАРС; **ПР СРС** – занятие содержательно базируется на результатах выполнения магистрантами конкретной ВАРС

Примечания:
- материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6
- обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2

5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Выполнение и сдача курсового проекта по дисциплине

5.1.1. Место КП в структуре дисциплины

Разделы учебной дисциплины, освоение которых обучающийся сопровождается или завершается курсового проекта		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения курсового проекта
№	Наименование	ПК-2 способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию, управлять процессами стратегического и тактического планирования.
1	Методические основы и технология управления в АПК	
2	Организация управленческого труда	

5.1.2 Перечень примерных тем курсового проекта:

Тема курсового проекта выбирается обучающимися самостоятельно с учетом специфики деятельности организации и предмета исследования МД

1. Организация управления сельскохозяйственными организациями (предприятиями) в условиях изменяющейся рыночной конъюнктуры.

2. Повышение эффективности управления в конкретных акционерных обществах (хозяйственных товариществах, обществах с ограниченной ответственностью, дочерних и зависимых обществах, производственных кооперативах).

3. Анализ и совершенствование организационного устройства и структуры управления с.х. организациями (предприятиями).

4. Совершенствование экономического механизма управления на примере конкретной с.х. организации.

5. Совершенствование управления экономической службы в с.х. организациях (предприятиях).

6. Основные направления повышения эффективности управленческого труда на примере конкретной организации или подразделения.

7. Совершенствование управления трудовым коллективом в производственных подразделениях.

8. Количественные методы оценки межличностных отношений в трудовых коллективах.

9. Разработка мероприятий по внедрению (совершенствованию) системы управления качеством труда и продукции.

10. Организация работы по развитию инфраструктуры АПК административного района.

11. Организация управления природопользованием в АПК.

12. Разработка комплекса мероприятий по активизации инновационного поведения конкретной организации.

13. Организация диспетчерской службы конкретной организации и разработка мероприятий по повышению ее эффективности.

14. Разработка автоматизированного рабочего места менеджера на примере работников экономической службы конкретной организации (подразделения).

15. Экономическая эффективность подготовки и использования квалифицированных кадров.

16. Основы управления внешнеэкономической деятельностью в АПК.

17. Оперативное руководство рабочими процессами в с.х. организации.

18. Оценка эффективности системы управления персоналом.

19. Организация управления отдельными отраслями в сельскохозяйственных организациях.

20. Управление маркетинговой деятельностью на примере конкретной организации.

21. Проектирование систем управления маркетингом для условий конкретной организации.

22. Организация управления маркетинговым кооперативом.

23. Проект совершенствования менеджмента организации на основе использования новых методов и подходов в организации принятия управленческих решений.

24. Стратегический менеджмент и перспективы его совершенствования в с.х. организации.

25. Совершенствование управления с.х. организацией на базе мероприятий по усилению мотиваций труда работников.

26. Совершенствование кадрового менеджмента в конкретной с.х. организации.

27. Информационное обеспечение управления организацией.

28. Управление информационными ресурсами организации

29. Делопроизводство в управлении персоналом.

30. Организация и совершенствование делопроизводства в организации.

31.Тема, предложенная обучающимся и одобренная преподавателем, который руководит курсовым проектированием.

5.1.3 Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение процесса выполнения курсового проекта

1) Материально-техническое обеспечение процесса выполнения курсового проекта – см. Приложение 6.

2) Обеспечение процесса выполнения курсового проекта, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

3) Методические указания по выполнению КП представлены в Приложении 4.

5.1.4 Примерный обобщенный план-график выполнения курсового проекта по дисциплине

Этап выполнения курсового проекта. Основные обобщенные вопросы, решаемые на этапе	Расчетная трудоемкость, час.	Форма отчётности/ текущего контроля хода проектирования
1. Подготовительный этап	12	Задание обучающемуся на выполнение курсового проекта
1.1. Выбор темы	1	Согласованная тема курсового проекта
1.2. Утверждение темы. Оформление задания	1	
1.3. Разработка плана работы	2	Согласование плана с преподавателем
1.4. Сбор статистического материала	8	
2. Разработка темы проекта в соответствии с планом курсового проекта (основной этап)	20	Предъявление преподавателю по частям
2.1. Изучение литературных источников. Написание теоретической части	5	
2.2. Анализ статистического материала предприятия	5	
2.3. Анализ фактического состояния основных вопросов в соответствии с выбранной темой исследования	5	
2.4. Выполнение расчетов по обоснованию предложений	5	
3. Заключительный этап	8	
3.1. Оформление курсового проекта	4	Окончательный вариант курсового проекта
3.2. Самоподготовка к защите (включая устранение замечаний после проверки проекта руководителем)	3	Ответы на вопросы и замечания руководителя курсового проекта
3.3. Защита (участие в контрольно-оценочном мероприятии)	1	
Итого	30	

5.1. 5 Процедура сдачи курсового проекта

Процедура сдачи курсового проекта и оценочные средства для самооценки и оценки, критерии оценки результатов его выполнения представлены в Приложении 9.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка **"ОТЛИЧНО"** выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);

- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка "ХОРОШО":

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
- составлена библиография по теме работы.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО":

- в работе имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

Оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО":

- тема работы не соответствует дисциплине;
- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;
- предложения автора четко не сформулированы.

5.3 Самостоятельное изучение тем

Номер раз-дела учеб-ной дисци-плины	Тема в составе раздела, вынесенная на самостоя-тельное изучение	Расчетная трудоем-кость, час.	Форма текущего контроля по теме
Очная форма обучения			
1	Формирование и функционирование систем управ-ления. Системный подход в управлении.	2	опрос
1	Управление организационно-правовыми формами хозяйствования в АПК	4	
1	Методика составления и оформления организаци-онно-распорядительных документов	6	
Заочная форма обучения			
1	Формирование и функционирование систем управ-ления. Системный подход в управлении.	15	опрос
1	Управление организационно-правовыми формами хозяйствования в АПК	15	
1	Методика составления и оформления организаци-онно-распорядительных документов	38	

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Задание оценивается по следующим критериям:

- качество содержания сообщения (раскрытие темы, актуальность представленного материала, правильные выводы);
- самостоятельность выполнения задания (устанавливается при ответе на вопросы);

- задание выполнено в установленные сроки и по установленной форме.
- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он ясно, четко, логично и грамотно излагает тему: дает определение основным понятиям с позиции разных авторов, приводит практические примеры по изучаемой теме, четко излагает выводы;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не соблюдает требуемую форму изложения, не выделяет основные понятия и не представляет практические примеры.

5.4 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.
Очная форма обучения				
Семинарские занятия	Подготовка по вопросам семинарского занятия	План семинарских занятий в начале изучения дисциплины	1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия 2. Изучение литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме семинарского занятия 3. Подготовка ответов на вопросы семинарского занятия	10
Практические занятия	Выполнение домашнего задания к очередному занятию	Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Изучение лекционного материала по теме практического занятия 2. Изучение литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме занятия 3. Завершение расчетно-графических работ	16
Заочная форма обучения				
Практические занятия	Выполнение домашнего задания к очередному занятию	Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Изучение лекционного материала по теме практического занятия 2. Изучение литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме занятия 3. Завершение расчетно-графических работ	17

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самоподготовки по темам занятий

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы. Владеет методиками при решении практических задач.
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не оформил отчетный материал в виде электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы. Затрудняется решать практические задачи.

5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
Очная / заочная форма обучения			
Опрос	фронтальный	Входной контроль	1
Опрос	фронтальный	По результатам самостоятельно изученных тем	2
Опрос	фронтальный	Проверка практических занятий	2
Курсовой проект	фронтальный	Защита курсового проекта	1
Тестирование	фронтальный	По результатам изучения дисциплины	2

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Устный</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
в составе ОПОП 38.04.02 Менеджмент

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>менеджмента и маркетинга</u> протокол № <u>11</u> от <u>11.06.2021</u> . Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент	 / Асташова Е.А. /
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>38.04.02 Менеджмент</u> ; протокол № <u>11</u> от <u>15.06.2021</u> . Председатель МКН – 38.04.02 Менеджмент <u>Полосин</u> / <u>Кондратьева С.В.</u> <u>канд. экон. наук, доцент</u>	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Директор ООО «Соляное» Черлакского муниципального района Омской области	 /Белёвкин В.Я./
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:	
Канд. экон. наук, доцент кафедры региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГБОУ ВО «ОмГУ им. Ф.М. Достоевского»	 /Бреусова А.Г./

Подпись Бреусова А.Г. заверю
 Специалист по КР Ириу Кирилен О.В.

**9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В.05 Управление в АПК 38.04.02 Менеджмент на 2021/2022 уч.год	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Безручко, П. Практики регулярного менеджмента: управление исполнением, управление командой / Павел Безручко. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-9614-2659-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1221844 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Стратегическое управление : учебник для магистров / под ред. докт. экон. наук, проф. И. К. Ларионова. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 234 с. - ISBN 978-5-394-03171-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091824 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
АПК: экономика, управление : ежемес. теорет. и науч.-практ. журн. - М. : [б. и.], 1921 -	НСХБ
Буров, М. П. Региональная экономика и управление территориальным развитием : учебник для магистров / М. П. Буров. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 446 с. - ISBN 978-5-394-03303-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091145 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Кадастр недвижимости . - М. : [б. и.], 2008 -	НСХБ
Одинцов, Б. Е. Сбалансированно-целевое управление развитием предприятия: модели и технологии : монография / Б.Е. Одинцов ; под ред. проф. А.Н. Романова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 162 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0544-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/937515 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Управление потенциалом предприятия в условиях кризиса : монография / В. В. Горлов, Е. Ю. Кузьмина, И. В. Соклакова, В. И. Сурат ; под ред. И. В. Соклаковой ; НОЧУ ВО «Московский экономический институт». - Москва : Дашков и К, 2020. - 194 с. - ISBN 978-5-394-03884-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1232769 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com

ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znaniium.com»	http://znaniium.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа («Консультант студента»)	http://studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс	Локальная сеть университета, http://www.consultant.ru
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Профессиональные базы данных	https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
Погребцова Е.А.	УМКД «Управление в АПК»		Локальная сеть экономического факультета
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Пакет офисных программ	Лекции, практические занятия, ВАРС	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
Свободная энциклопедия Википедия	http://ru.wikipedia.org/wiki/	
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Аудиторные занятия, ВАРС
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.org	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория лекционного типа и семинарского типа.	Доска ученическая 3х-элементная, мебель аудиторная. Рабочее место преподавателя: монитор, компьютер (клавиатура, мышь, колонки) Рабочие места обучающихся. Демонстрационное оборудование: экран настенный, проектор Список ПО на компьютере: Пакет офисных программ
Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с выходом в «Интернет». Демонстрационное оборудование: Принтер, Сканер, Копир. аппарат, Системный комплект arbyte МФУ, Многофункциональное устройство Kyocera TASKalfa 181, Доска ученическая.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: лекция, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа магистрантов, экзамен.

У магистрантов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде проблемной лекции и лекции-конференции. Семинарские занятия проводятся в виде: семинара-дискуссии; семинара-беседы, семинар-заслушивание и обсуждение докладов и рефератов.

В ходе изучения дисциплины обучающийся необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ (курсовая работа), самостоятельное изучение тем, подготовка к текущему контролю.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины магистрантов в виде тестирования. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация магистрантов в форме экзамена.

Учитывая значимость дисциплины «Управление в АПК» в профессиональном становлении менеджера, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение магистрантов всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них, выступление на семинарских занятиях;
- активная, ритмичная внеаудиторная работа магистрантов; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение теоретических вопросов на лекциях тесно связано с практическими занятиями. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования;

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что обучающиеся получили определенное знание о производственном процессе и менеджменте при изучении других дисциплин, во-вторых, необходимо избегать дублирования материала с другими дисциплинами, которые обучающиеся уже изучили либо которые предстоит им изучить.

Для этого необходимо преподавателю ознакомиться с учебно-методическими комплексами дисциплин, взаимосвязанных с дисциплиной.

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить обучающимся основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения обучающихся, которые должны опираться на творческое мышление обучающихся, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе с обучающимися предполагается проведение лекций в форме *лекции-визуализации*, которая предполагает визуальную подачу материала средствами ТСО или аудио-, видеотехники с развитием или кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены семинарские занятия, которые проводятся в форме *семинар-беседа* и практические занятия в форме *практикума с использованием кейс-метода*.

Семинары служат для осмысления и более глубокого изучения теоретических проблем, а также отработки навыков использования знаний. Семинарское занятие дает обучающемуся возможность:

- проверить, уточнить, систематизировать знания;
- овладеть терминологией и свободно ею оперировать;
- научиться точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки;
- анализировать факты, вести диалог, дискуссию, оппонировать.

Семинар призван укреплять интерес обучающегося к науке и научным исследованиям, научить связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью. В процессе подготовки к семинару происходит развитие умений самостоятельной работы: развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации.

Семинар-беседа - наиболее распространенный вид. Проводится в форме развернутой беседы по плану с кратким вступлением и заключением преподавателя, предполагает подготовку к занятиям всех обучающихся по всем вопросам плана семинара, позволяет вовлечь максимум обучающихся (слушателей) в активное обсуждение темы. Достигается это путем заслушивания развернутого выступления нескольких обучающихся (слушателей) по конкретным вопросам плана, дополнений других, рецензирования выступлений, постановки проблемных вопросов.

Практикум - это вид практических занятий тренировочного характера, на котором осуществляется связь изучаемой теории и практики, а материал его часто служит иллюстрацией к лекции. В основе практикума лежит упражнение, в рамках которого решаются познавательные задачи и большое внимание уделяется обучению специальным приемам и способам профессиональной деятельности (профессиональный тренинг), овладению научной терминологией, умению устанавливать связи между различными научными категориями, иллюстрировать теоретические положения самостоятельно подобранными примерами.

Кейс-метод - метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа, предполагает использование реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Самостоятельное изучение тем

Преподавателю необходимо пояснить обучающимся общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развернутый план изложения темы;
- 3) проработать материал;
- 4) ответить на поставленные вопросы на занятии.
- 5) оформить отчетный материал в установленной форме;
- 6) предоставить отчетный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем.

Критерии оценки тем, выносимых на самостоятельное изучение:

Задание оценивается по следующим критериям:

- качество содержания сообщения (раскрытие темы, актуальность представленного материала);
- самостоятельность выполнения задания (устанавливается при ответе на вопросы);
- задание выполнено в установленные сроки и по установленной форме.

В ходе семинарского занятия обучающийся опрашивается по данной теме и ему ставится оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно».

Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический материал. На вопросы дает логичный, грамотный ответ, показывает знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы, выступил основным докладчиком по одному из вопросов.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий материал, грамотно и по существу отвечает на вопросы. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, выступил основным докладчиком по одному из вопросов.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала, подготовленный доклад по одному из вопросов частично не соответствует теме.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не подготовился по выбранному вопросу.

4.2. Самоподготовка обучающихся к семинарским занятиям по дисциплине

Самоподготовка обучающихся к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах по заранее известным темам и вопросам на основе изучения лекционного материала, учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов, периодических изданий по теме занятия, подготовки докладов.

4.3 Курсовой проект по дисциплине

Тема КП выбирается обучающимися самостоятельно с учетом специфики деятельности организации и предмета исследования МД

Преподаватель должен следить за примерным обобщенным план-график курсового проектирования по учебной дисциплине

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В течение семестра на семинарских и практических занятиях осуществляется текущий контроль в виде устного опроса по вопросам семинарских занятий, проводится проверка расчетов и выводов по практическим заданиям, а также проходит текущий контроль по всем темам 4 разделов в виде опроса.

Критерии оценки текущего контроля: отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно.

Критерии оценки самоподготовки по темам семинарских занятий:

Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический материал семинарского занятия. На вопросы к семинарскому занятию дает логичный, грамотный ответ, показывает знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы, выступил основным докладчиком по одному из вопросов семинара.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий материал семинарского занятия, грамотно и по существу отвечает на вопросы. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, выступил основным докладчиком по одному из вопросов семинара.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали. В ответах на поставленные вопросы семинара обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не подготовился по выбранному вопросу семинарского занятия.

Критерии оценки самоподготовки к практическим занятиям:

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся завершил расчеты и оформил полные выводы к заданиям на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не завершил расчеты и не оформил полные выводы к заданиям на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

В течение семестра по итогам изучения дисциплины обучающийся должен пройти рубежный контроль успеваемости в виде тестирования.

Критерии оценки рубежного контроля: отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно.

Форма промежуточной аттестации обучающихся – **экзамен**.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Требование ФГОС

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

2. Кадровое обеспечение учебной дисциплины

ФИО преподавателя	Специальность и квалификация в соответствии с дипломом	Ученая степень, ученое (почетное) звание

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению

38.04.02 Менеджмент

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Б1.В.05 Управление в АПК

Направленность (профиль) «Менеджмент организации»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	Менеджмента и маркетинга
Разработчик, Доцент, кандидат экономических наук	Е.А. Погребцова
Омск 2021	

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры менеджмента и маркетинга, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых за- действована дисциплина		Код и наименова- ние индикатора достижений ком- петенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и по- нимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1		2	3	4	5
Профессиональные компетенции					
ПК-2	способен разрабаты- вать корпоративную стратегию, программы организационного раз- вития и изменений, обеспечивать их реа- лизацию, управлять процессами стратеги- ческого и тактического планирования.	ИД-1 _{ПК-2} знает ос- новы управления организацией, бизнес- планирования, методы контроля и анализа бизнес- процессов, по- строения бизнес- планов, основы риск- менеджмента, структуру и прин- ципы организации административ- ной, хозяйствен- ной, документаци- онной и организа- ционной поддерж- ки	Основы тео- рии управ- ления	Разрабатывать и принимать управ- ленческие реше- ния	Методами, техникой и технологией управле- ния в различных орга- низационно-правовых формах хозяйствова- ния
		ИД-2 _{ПК-2} умеет разрабатывать методы и модели создания системы управления про- цессами стратеги- ческого и тактиче- ского планирова- ния и организации производства	методов и моделей создания системы управления процессами развития предприятий	Разрабатывать и применять методы управления, про- граммы организа- ционного развития предприятий	Методиками разра- ботки системы управ- ления, программ ор- ганизационного раз- вития предприятий
		ИД-3 _{ПК-2} умеет разрабатывать стратегии разви- тия компании; осуществлять стратегическое и операционное управление	Основные методы и методики, используе- мые в про- цессе управления	готовить аналити- ческие материалы для управления бизнес- процессами	владеть методиками процесса управления бизнес-процессами с учетом современных проблемы развития региона

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само- оценка	взаимо- оценка	Оценка со стороны		Комис- сионная оценка
				Препода- вателя	представителя производства	
				1	2	
Входной кон- троль	1			Входной опрос		
Индивидуализация выполнения, контроль фикси- рованных видов ВАРС:	2					
- курсовой проект	2.1			защита		
Текущий кон- троль:	3					
- Самостоятельное изучение тем	3.1			Контроль на парах		
- в рамках практи- ческих занятий и подготовки к ним	3.2	Вопросы для самоподготов- ки		Завершение расчетно- графических заданий		
- в рамках семи- нарских занятий и подготовки к ним	3.3	Вопросы для самоподготов- ки	Взаимное обсуждение по итогам выступлений	Опрос		
- в рамках обще- университетской системы контроля успеваемости	3.4					
Итоговый кон- троль:	4					
- по итогам изуче- ния дисциплина	4.1			Тестирова- ние		
Промежуточная аттестация* бака- лавров по итогам изучения дисци- плины	5	Вопросы для подготовки к экзамену		Экзамен		Прием ко- миссией экзамена у задолжен- ников

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Наименование темы курсового проекта, процедура закрепления за магистрантом индивидуализированных тем
	Планирование и организация выполнения курсового проекта
	Форма титульного листа курсового проекта
	Форма оценочного листа проверки курсового проекта
	Форма задания курсового проекта
	Форма акта проверки на наличие заимствований
	Шкала и критерии оценивания курсового проекта
2. Средства для входного контроля	Вопросы для проведения входного контроля
	Критерии оценки ответов на вопросы входного контроля
3. Средства для текущего контроля	Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение магистрантом, общий алгоритм самостоятельного изучения тем студентами, вопросы для самоконтроля освоения темы
	Шкала и критерии оценивания самостоятельного изучения тем магистрантом
	Процедура самоподготовки к практическим занятиям
	Задания для самоподготовки к семинарским занятиям
	Тематический план семинарских занятий с основными вопросами, подлежащими рассмотрению
	Шкала и критерии оценивания подготовки и участия магистрантом в семинарских занятиях
	Кейсовые ситуации и практикующие упражнения для анализа на практическом занятии
4. Средства для итогового контроля	Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля
	Шкала и критерии оценивания ответов на тестовые вопросы рубежного контроля
5. Средства для промежуточной аттестации магистранта по итогам изучения дисциплины	Процедура проведения экзамена
	Перечень примерных вопросов к экзамену
	Шкала и критерии оценивания ответов на промежуточный контроль

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

2.4. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и статус сформированности компетенции в рамках дисциплины								
Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
ПК-2 способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию, управлять процессами стратегического и тактического планирования.	ИД-1ПК-2	Полнота знаний	Знает основы теории управления	Не знает основы теории управления	Поверхностно ориентируется в основах теории управления	Свободно ориентируется в основах теории управления	В совершенстве владеет основными теории управления	Экзаменационные вопросы, курсовой проект, тест, опрос, расчетно-графические работы
		Наличие умений	Умеет разрабатывать и принимать управленческие решения	Не умеет разрабатывать и принимать управленческие решения	умеет поверхностно разрабатывать и принимать управленческие решения	Умеет частично разрабатывать и принимать управленческие решения	Умеет свободно разрабатывать и принимать управленческие решения	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методами, техникой и технологией управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования	Не владеет методами, техникой и технологией управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования	Поверхностно владеет определенными методами, техникой и технологией управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования	Хорошо владеет определенными методами, техникой и технологией управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования	Свободно владеет определенными методами, техникой и технологией управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК-2 способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию, управлять процессами стратегического и тактического планирования.	ИД-2 ПК-2	Полнота знаний	Знает методы и модели создания системы управления процессами развития предприятий	Не знает методы и модели создания системы управления процессами развития предприятий	Поверхностно ориентируется в методах и моделях создания системы управления процессами развития предприятий	Свободно ориентируется в методах и моделях создания системы управления процессами развития предприятий	В совершенстве владеет знаниями и понимает методы и модели создания системы управления процессами развития предприятий	Экзаменационное вопросы, курсовой проект, тест, опрос, расчетно-графические работы
		Наличие умений	Умеет разрабатывать и применять методы управления, программы организационного развития предприятий	Не умеет разрабатывать и применять методы управления, программы организационного развития предприятий	Умеет поверхностно разрабатывать и применять методы управления, программы организационного развития предприятий	Умеет частично разрабатывать и применять методы управления, программы организационного развития предприятий	Умеет свободно разрабатывать и применять методы управления, программы организационного развития предприятий	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методиками разработки системы управления, программ организационного развития предприятий	Не владеет методиками разработки системы управления, программ организационного развития предприятий	Поверхностно владеет методиками разработки системы управления, программ организационного развития предприятий	Хорошо владеет методиками разработки системы управления, программ организационного развития предприятий	Свободно владеет методиками разработки системы управления, программ организационного развития предприятий	
ПК-2 способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию, управлять процессами стратегического и тактического планирования.	ИД-3 ПК-2	Полнота знаний	Знает основные методы и методики, используемые в процессе управления	Не знает основные методы и методики, используемые в процессе управления	Поверхностно ориентируется в основных методах и методиках, используемых в процессе управления	Свободно ориентируется в основных методах и методиках, используемых в процессе управления	В совершенстве ориентируется в основных методах и методиках, используемых в процессе управления	Экзаменационное вопросы, курсовой проект, тест, опрос, расчетно-графические работы
		Наличие умений	Умеет готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами	Не умеет готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами	Умеет поверхностно готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами	Умеет частично готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами	Умеет свободно готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методиками процесса управления бизнес-процессами с учетом современных проблемы развития региона	Не владеет методиками процесса управления бизнес-процессами с учетом современных проблемы развития региона	Поверхностно владеть методиками процесса управления бизнес-процессами с учетом современных проблемы развития региона	Хорошо владеть методиками процесса управления бизнес-процессами с учетом современных проблемы развития региона	Свободно владеть методиками процесса управления бизнес-процессами с учетом современных проблемы развития региона	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Нормативная база выполнения курсового проекта по дисциплине

Планирование, организация выполнения и сдача КП (включая используемые принципы оценивания результатов этого процесса) осуществляется на основе действующего Положения о курсовом проектировании и выполнении курсовых работ в ФГБОУ ВО Омский ГАУ требований ОП ВО 38.04.02 Менеджмент

Методическая характеристика курсового проекта:

- а) КП содержательно (тематически) должна быть связана с магистерской диссертацией (МД)
- б) Тема курсового проекта выбирается магистрантом самостоятельно из предлагаемого преподавателем перечня с учетом специфики деятельности организации и в соответствии с темой и предметом исследования МД
- в) КП выполняется магистрантом индивидуально и по индивидуализированной теме.
- г) Сбор необходимой для выполнения КП исходной информации и данных осуществляется студентом в организации, являющейся как правило объектом организационно-управленческой практики и объектом МД
- д) КП относится к категории расчётно-аналитических
- е) Является последним в числе всей совокупности КП, предусмотренных учебным планом

Общая трудоёмкость КП: 30 часа из отведённых на ВАРС по дисциплине

Курсовой проект в целом выполняется в рамках подготовки магистранта к решению следующих **профессиональных задач**:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- анализ и моделирование процессов управления.
- разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования.

Перечень примерных тем курсового проекта:

Тема курсового проекта выбирается обучающимися самостоятельно с учетом специфики деятельности организации и предмета исследования МД

1. Организация управления сельскохозяйственными организациями (предприятиями) в условиях изменяющейся рыночной конъюнктуры.
2. Повышение эффективности управления в конкретных акционерных обществах (хозяйственных товариществах, обществах с ограниченной ответственностью, дочерних и зависимых обществах, производственных кооперативах).
3. Анализ и совершенствование организационного устройства и структуры управления с.х. организациями (предприятиями).
4. Совершенствование экономического механизма управления на примере конкретной с.х. организации.
5. Совершенствование управления экономической службы в с.х. организациях (предприятиях).
6. Основные направления повышения эффективности управленческого труда на примере конкретной организации или подразделения.
7. Совершенствование управления трудовым коллективом в производственных подразделениях.
8. Количественные методы оценки межличностных отношений в трудовых коллективах.
9. Разработка мероприятий по внедрению (совершенствованию) системы управления качеством труда и продукции.
10. Организация работы по развитию инфраструктуры АПК административного района.
11. Организация управления природопользованием в АПК.
12. Разработка комплекса мероприятий по активизации инновационного поведения конкретной организации.
13. Организация диспетчерской службы конкретной организации и разработка мероприятий по повышению ее эффективности.

14. Разработка автоматизированного рабочего места менеджера на примере работников экономической службы конкретной организации (подразделения).
15. Экономическая эффективность подготовки и использования квалифицированных кадров.
16. Основы управления внешнеэкономической деятельностью в АПК.
17. Оперативное руководство рабочими процессами в с.х. организации.
18. Оценка эффективности системы управления персоналом.
19. Организация управления отдельными отраслями в сельскохозяйственных организациях.
20. Управление маркетинговой деятельностью на примере конкретной организации.
21. Проектирование систем управления маркетингом для условий конкретной организации.
22. Организация управления маркетинговым кооперативом.
23. Проект совершенствования менеджмента организации на основе использования новых методов и подходов в организации принятия управленческих решений.
24. Стратегический менеджмент и перспективы его совершенствования в с.х. организации.
25. Совершенствование управления с.х. организацией на базе мероприятий по усилению мотиваций труда работников.
26. Совершенствование кадрового менеджмента в конкретной с.х. организации.
27. Информационное обеспечение управления организацией.
28. Управление информационными ресурсами организации
29. Делопроизводство в управлении персоналом.
30. Организация и совершенствование делопроизводства в организации.
31. Тема, предложенная обучающимся и одобренная преподавателем, который руководит курсовым проектированием.

Примерный укрупнённый план-график выполнения курсового проекта по дисциплине

Этап выполнения курсового проекта. Основные обобщенные вопросы, решаемые на этапе	Расчетная трудоемкость, час.	Форма отчетности/ текущего контроля хода проектирования
1. Подготовительный этап	12	Задание обучающемуся на выполнение курсового проекта
1.1. Выбор темы	1	Согласованная тема курсового проекта
1.2. Утверждение темы. Оформление задания	1	
1.3. Разработка плана работы	2	Согласование плана с преподавателем
1.4. Сбор статистического материала	8	
2. Разработка темы проекта в соответствии с планом курсового проекта (основной этап)	20	Предъявление преподавателю по частям
2.1. Изучение литературных источников. Написание теоретической части	5	
2.2. Анализ статистического материала предприятия	5	
2.3. Анализ фактического состояния основных вопросов в соответствии с выбранной темой исследования	5	
2.4. Выполнение расчетов по обоснованию предложений	5	
3. Заключительный этап	8	
3.1. Оформление курсового проекта	4	Окончательный вариант курсового проекта
3.2. Самоподготовка к защите (включая устранение замечаний после проверки проекта руководителем)	3	Ответы на вопросы и замечания руководителя курсового проекта
3.3. Защита (участие в контрольно-оценочном мероприятии)	1	
Итого	30	

Этапы работы над курсовым проектом (КП)

КП выполняется обучающимся индивидуально по индивидуальной теме в соответствии с примерным планом – графиком представленным в приложении 1.

Выбор темы. Очень важно правильно выбрать тему. Выбор темы не должен носить формальный характер, а иметь практическое и теоретическое обоснование.

Автор КП должен осознанно выбрать тему с учетом его познавательных интересов или он может увязать ее с темой будущей выпускной квалификационной работы. В этом случае обучающемуся предоставляется право самостоятельного (с согласия преподавателя) выбора темы КП из списка тем, рекомендованных кафедрой по данной дисциплине (см. выше). При этом весьма полезными могут оказаться советы и обсуждение темы с преподавателем, который может оказать помощь в правильном выборе темы и постановке задач.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию, с преподавателем обучающемуся предоставляется право самостоятельно предложить тему КП, раскрываю-

щую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 35 страниц) не позволит раскрыть ее.

При выборе темы необходимо учитывать полноту ее освещения в имеющейся научной литературе. Для этого можно воспользоваться тематическими каталогами библиотек и библиографическими указателями литературы, периодическими изданиями и ежемесячными указателями психолого - педагогической литературы, либо справочно-библиографическими ссылками изданий посвященных данной теме.

После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

Знакомство с любой научной проблематикой следует начинать с освоения имеющейся основной научной литературы. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные (автор, название, место и год издания, издательство, страницы) используемых источников. Названия работ иностранных авторов приводятся только на языке оригинала.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе.

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем КР, но его можно использовать для составления плана КР.

Составление плана. Автор по предварительному согласованию с преподавателем может самостоятельно составить план КР, с учетом замысла работы, либо взять за основу рекомендуемый план, приведенный в данных методических указаниях по соответствующей теме. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая структура КР:

- | | |
|--|------------------|
| Титульный лист (приложение 2) | |
| Оценочный лист (приложение 3) | |
| Задание по курсовой работе (приложение 4) | |
| Содержание | |
| Введение | |
| 1 (полное наименование главы) | } Основная часть |
| 1.1 (полное название параграфа, пункта); | |
| 1.2 (полное название параграфа, пункта). | |
| 2 (полное наименование главы) | |
| 2.1 (полное название параграфа, пункта); | |
| 2.2. (полное название параграфа, пункта). | |
| 3 (полное наименование главы) | |
| 3.1(полное название параграфа, пункта); | |
| 3.2 (полное название параграфа, пункта). | |
| Выводы и предложения | |
| Библиографический список. | |
| Приложение | |
| Акт проверки на наличие заимствований (Приложение 5) | |
| Отчет о проверке на наличие заимствований (сканкопия). | |

Титульный лист заполняется по единой форме (Приложение 2).

Содержание включает названия всех разделов (пунктов плана) КР и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте КР.

Введение. В этой части КР обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цели работы и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в работе, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 2 страниц.

Основная часть КР может быть представлена двумя или несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта, раздела).

В первой главе автор дает обзор литературы по теме исследования. В данной главе должна быть раскрыта сущность позиций разных ученых и точки зрения автора, отражена система показателей, характеризующих экономическую категорию или процесс, должны быть названы факторы, влияющие на них, направления совершенствования.

Во второй главе работы используются статистические данные по конкретному предприятию системы АПК в динамике за три года, рассчитываются необходимые показатели, выявляются факторы, влияющие на результат, делаются выводы о тенденции развития, причинах изменения в динамике.

В третьей главе КР предлагаются наиболее совершенные пути развития с учетом системы рыночных отношений, прогнозируются объемы производства, уровень затрат и доходности при условии использования рекомендаций науки и передовой практики.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в КП рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т.е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Выводы и предложения. В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор КП из работы над ней. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме рассматриваемой в работе, сопоставления их и личного мнения автора КП. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Приложения – это различные материалы, дополняющие текст КП. Ими могут быть вспомогательные данные, связанные с темой работы, но не включенные в ее основную часть. В приложениях размещаются справочные материалы, исходные данные для расчета экономических показателей, таблицы больших размеров (одна страница и более), при необходимости – первичные документы предприятия, прайс-листы, рекламная информация. Они представляют собой продолжение основной части работы (нумерация страниц приложений сквозная по всей работе) и размещаются в порядке появления на них ссылок в тексте. Ссылки на приложения обязательны. При этом указываются их номера и страницы, при повторных ссылках только номера.

Библиографический список - здесь указывается реально использованная для написания КП литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Рекомендуемая содержательная структура доклада магистранта к защите курсового проекта

Доклад готовится на основе материала выполненного курсового проекта и должен отражать основную информацию о содержании и индивидуальных результатах исследования. В докладе (рассчитанном на 5-7 мин.) в обязательном порядке магистранту следует:

- назвать избранное им в качестве базового объекта предприятие;
- отметить степень (полноту) реализации утвержденного для него плана-программы курсового проектирования; при наличии содержательных или временных отклонений от него – пояснить их причины;
- кратко изложить полученную информацию по основным разделам курсового проекта;
- кратко прокомментировать изложенные в проекте рекомендации в адрес предприятия – базы проектирования по совершенствованию деятельности;
- охарактеризовать факторы, способствовавшие и затруднившие достижение целей и решение задач курсового проекта;
- кратко прокомментировать изложенные рекомендации выпускающей кафедры по содержанию, организации и методическому обеспечению курсового проектирования.

Если курсовой проект допущен к защите с замечаниями, магистрант должен подготовить и в конце доклада озвучить ответ (пояснения) на них.

Организационная основа работы студента над КП:

- задание студенту на выполнение КП, подписанное его руководителем и принятое к исполнению студентом;
- согласованный с руководителем план-график работы студента над курсовым проектом (разработанный на основе примерного укрупненного плана-графика курсового проектирования по учебной дисциплине).

Общие принципы оценки индивидуальных результатов курсового проектирования:

- 1) Защита подготовленного КП является одним из индивидуальных аттестационных испытаний студента в рамках контроля качества освоения им программы учебной дисциплины;
- 2) Указанное испытание осуществляется комиссией по защите КП;
- 3) В ходе аттестационного испытания устанавливаются:
 - степень авторского вклада студента в представленный на защиту КП;
 - качественный уровень достижения студентом учебных целей и выполнения им учебных задач курсового проектирования.

Форма титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. П.А. СТОЛЫПИНА»
Экономического факультета
Кафедра менеджмента и маркетинга

ОПОП по направлению 38.04.02 Менеджмент

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине Б1.В.05 Управление в АПК

Тема: «.....»

Магистрант (группа, форма обучения)

(подпись)

Дата сдачи КП

Отметка о допуске КП
к защите:

(допускается к защите
без замечаний/с заме-
чаниями и пр.)

(дата)

Руководитель КП

(уч.степень, должность)

(подпись)

Дата защиты

Оценка

Омск – 20__

Форма бланка задания на курсовой проект

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 38.04.02 Менеджмент

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА
по дисциплине
Б1.В.05 Управление в АПК**

Магистр:	
Общая тематическая направленность НИР магистранта:	
Научная специализация магистранта:	
Объект наблюдения диссертационных исследований:	
Тема магистерской диссертации:	
Тема курсового проекта	
Срок сдачи студентом выполненного курсового проекта на выпускающую кафедру:	
Основные требования к выполнению курсового проекта:	
1	2
1. Общие требования к структуре курсового проекта:	1 – теоретическая часть, 2 – аналитический раздел практической части, 3 – аналитический раздел, отражающий состояние изучаемого вопроса на предприятии 4 - рекомендательный раздел практической части
2. Ключевые требования к содержанию курсового проекта:	- Систематизация теоретических, методологических и нормативно-правовых источников по теме исследования. - Выявление проблем или перспектив совершенствования предмета исследования КП по итогам проведённого анализа. - Разработка и обоснование рекомендаций.
3. Общие требования к написанию курсового проекта:	- Авторская самостоятельность; полнота исследования. - Высокий теоретический и практический уровень выполненного КП. - Внутренняя логическая связь; последовательность изложения материала текста КП. - Грамотное изложение текста на русском литературном языке.

1	2
4. Исходные данные для написания курсового проекта:	Нормативно-правовые акты РФ в области менеджмента организации (включая менеджмент персонала). Научная литература и публикации по теме проектирования. Статистическая информация о трудовых ресурсах по районам Омской области Документы организации – объекта наблюдения, необходимые для выполнения курсового проектирования в соответствии с видом и темой проекта
5. Перечень (примерный) подлежащих разработке основных вопросов:	
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6. Перечень (примерный) обязательного дополнительного материала:	
1)	Перечень сокращений, применяемых в курсовом проекте
2)	Приложения различного характера, дополняющие текст курсового проекта
7. Требования к компоновке и оформлению курсового проекта	
Изложены в методических указаниях по написанию КП	
8. План-график выполнения курсового проекта	
1)	Разработать совместно с руководителем курсового проекта (ведущим преподавателем по дисциплине), руководствуясь сроками реализации основных этапов выполнения КП;
2)	Включить в состав Приложений к курсовому проекту
9. Требования, связанные с защитой курсового проекта	
1)	В ходе защиты курсового проекта продемонстрировать комиссии: - Готовность решать профессиональные задачи, предусмотренные ОПОП по направлению 38.04.02 Менеджмент, с учётом профессиональной направленности магистерской программы (менеджмент организации) - Надлежащий уровень профессионального мировоззрения, научной и общей культуры
2)	Другие требования изложены в методических указаниях

Дата выдачи задания _____

Руководитель курсового проекта
(уч.степень, должность) _____

ФИО

Задание к исполнению принял _____

Магистрант _____

ФИО

Форма оценочного листа проверки курсового проекта

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ КУРСОВОГО ПРОЕКТА					
Магистрант очной (заочной) формы обучения			ФИО		
Курсовой проект сдан на проверку -			без нарушения / с нарушением установленных сроков		
А. Поэлементная оценка представленного на проверку КП					
Элементы КП **	Наличие данного элемента в проверяемом КП (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента КП по позициям:			
		Содержательная сторона			Оформление
		содержательная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
1	2	3	4	5	6
Титульный лист			-	-	
Задание магистранту на курсовой проект (копия)					
Перечень сокращений					
Реферат					
Содержание					
Введение					
1. Теоретические основы изучаемого вопроса					
1.1.					
1.2.					
....					
2. Краткая экономическая характеристика предприятия					
2.1					
2.2					
....					
3. Состояние изучаемого вопроса на предприятии					
3.1					
....					
4. Пути совершенствования в соответствии с темой исследования					
4.1					
4.2					
...					
Выводы и предложения					
Библиографический список					
Приложения					
Дополнительные элементы, включённые в КП магистрантом:					
-					
-					

Б. Показатели качественной характеристики документа в целом			
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в КП предусмотренных разделов:	(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	(не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста КП:	(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)	Б.4 Творческий подход к формированию КП :	(имеет место/ не проявлен)
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). - Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). - Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня (ПТ). - Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня (НПТ)			
** Название разделов и подразделов КП заполняется магистрантом индивидуально в соответствии с проработкой материала по теме исследования			
ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ КП:			
ЗАМЕЧАНИЯ ПО КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ:			

Руководитель курсового проекта ____ (подпись) ____ ФИО
(дата)

АКТ
ПРОВЕРКИ НА НАЛИЧИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ

В соответствии с регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста курсового проекта по дисциплине «Управление в АПК»:

ФИО, группа, направление подготовки	Название работы	Руководитель
Ф.И.О., ____ группа, 38.04.02 Менеджмент	Курсовой проект по дисциплине «Управление в АПК»	Ф.И.О., ученая степень, должность

Курсовой проект по дисциплине «Управление в АПК» подготовлена на кафедре менеджмента и маркетинга в 20____ году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста в работе составляет ____%

Оставшимся процентам соответствуют: заимствования из допустимых и недопустимых источников, заимствования из допустимых источников возможны при наличии ссылок в тексте работы и списке литературы.

Заключение:

Курсового проекта по дисциплине «Управление в АПК» соответствует требованиям и может быть допущена к собеседованию.

Согласовано:

Научный руководитель

Ф.И.О.

С результатами проверки ознакомлена:

Ф.И.О.

Шкала и критерии оценивания аттестации студента по итогам его работы над КП:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения КП, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении КП, находить оптимальные способы их решения;

- дисциплинированность, соблюдение плана КП, графика подготовки КП;

Данные критерии позволяют оценить компетенции магистранта по самостоятельному планированию, организации и выполнению им курсового проекта.

Критерии оценки содержания КП:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретического материала;
- оригинальность и новизна полученных результатов, научных, прикладных, учебно-методических решений;
- качество анализа объекта и предмета исследования;
- практическая ценность исследования, глубина проработки и обоснованность практических рекомендаций;

Данные критерии позволяют оценить компетенции, демонстрирующие умение магистранта на теоретическом и прикладном уровнях исследовать проблему с использованием различных научных методов; способность формировать практические и учебно-методические результаты своего проектирования; навыки обоснования с позиций практической ценности основных результатов исследования.

Критерии оценки оформления КП

- соблюдение требований к оформлению КП;
- структура и содержание введения и заключения;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала, приложений;
- качество ссылок;
- качество списка литературы (не менее 25 источников по теме исследования);
- логика, стиль и общий уровень грамотности изложения.

Данные критерии позволяют оценить компетенции, связанные со знаниями правил оформления научных текстов, умениями и навыками письменной презентации результатов проектирования и т. п.

Критерии оценки процесса защиты КП

- качество и структура доклада;
- уровень ответов на вопросы;

Данные критерии позволяют оценить компетенции ведения научной дискуссии, презентации основных положений и результатов проектирования.

Совокупность всех четырех групп критериев позволяет комплексно оценить компетенции магистранта, не только отраженные непосредственно в курсовом проекте, но и проявленные магистрантом на всех этапах подготовки и защиты проекта.

Кроме критериев, оценивающих непосредственно компетенции магистранта, должны использоваться **формальные критерии** оценки курсового проекта:

- тема проекта должна соответствовать направлению, программе подготовки магистра и теме магистерской диссертации;
- тема проекта должна быть актуальной для предприятия;
- курсовой проект должен содержать приложения разного характера;
- предложения автора, выводы и рекомендации практического характера должны быть обоснованы.

Результаты защиты КП оцениваются по четырех балльной системе:

- оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, наличие приложений, содержательность доклада;

- оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;

- оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;

- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

3.2.2. ВОПРОСЫ для проведения входного контроля

Входной контроль знаний обучающихся является частью общего контроля и предназначен для определения уровня готовности каждого обучающегося и группы в целом к дальнейшему обучению, а также для выявления типичных пробелов в знаниях, умениях и навыках обучающихся с целью организации работы по ликвидации этих пробелов.

Одновременно входной контроль выполняет функцию первичного среза обученности и качества знаний по дисциплине и определения перспектив дальнейшего обучения каждого обучающегося и группы в целом с целью сопоставления этих результатов с предшествующими и последующими показателями и выявления результативности работы.

Являясь составной частью педагогического мониторинга качества образования, входной контроль в сочетании с другими формами контроля, которые организуются в течение изучения дисциплины, обеспечивает объективную оценку качества работы каждого преподавателя независимо от контингента обучающихся и их предшествующей подготовки, т. к. результаты каждого обучающегося и группы в целом сравниваются с их собственными предшествующими показателями. Таким образом, входной контроль играет роль нулевой отметки для последующего определения вклада преподавателя в процесс обучения.

Процедура проведения входного контроля

Входной контроль проводится в учебной группе в аудиторное время без предварительной подготовки обучающихся. Время проведения входного контроля не должно превышать 45 минут.

При проведении входного контроля обучающиеся не должны покидать аудиторию до его окончания, пользоваться учебниками, конспектами и другими справочными материалами.

По окончании времени, отведенного для входного контроля в группе, преподаватель собирает ответы на проверку. Оценка уровня знаний обучающегося производится в виде «зачтено и не зачтено».

Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале учета посещаемости и текущей успеваемости студентов.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ для проведения входного контроля

1. Ресурсы фирмы: роль и оценка
2. Способности фирмы: роль и оценка
3. Развитие ресурсов и способностей
4. Принципы организационной структуры
5. Уровни структуры управления
6. Этапы построения организационной структуры
7. Управленческие системы координации и контроля
8. Стратегический анализ при сегментации рынка
9. Анализ стратегических групп
10. Анализ конкурентного преимущества
11. Устойчивое конкурентное преимущество
12. Конкурентное преимущество на разных рынках
13. Преимущества по издержкам и по различию
14. Управление корпоративным портфелем
15. Управление отдельными направлениями бизнеса
16. Управление внутренними связями
17. Интернационализация экономики
18. Анализ международной конкуренции в отрасли
19. Анализ конкурентного преимущества в условиях интернационализации
20. Стратегия и организация многонациональной корпорации

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на вопросы входного контроля

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если вопрос раскрыт, во время дискуссии высказывается собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения по вопросу, не способен ссылаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме.

3.3.3 Средства для текущего контроля

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Тема: Формирование и функционирование систем управления. Системный подход в управлении.

1. Охарактеризуйте сущность системного подхода.
2. Каковы цели и задачи анализа систем управления?
3. Каковы цели и задачи синтеза систем управления?
4. Охарактеризуйте принципы целенаправленности и его постулаты.
5. Охарактеризуйте основные виды анализа и синтеза систем управления.
6. Охарактеризуйте уровни исследования систем управления и раскройте их содержание.

Тема: Управление организационно-правовыми формами хозяйствования в АПК

1. Сущность организационно-правовых форм хозяйствования.
2. Понятие и признаки государственного (муниципального) управления в сфере АПК
3. Правовое регулирование отношений в сфере развития АПК: понятие, цели, принципы нормативного регулирования, виды.
4. Классификация нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в сфере АПК.
5. Требования, предъявляемые к содержанию и форме нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в сфере АПК.
6. Отмена, приостановление, изменение нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в сфере АПК в административном и судебном порядке.

Тема: Методика составления и оформления организационно-распорядительных документов

1. Какими нормативными документами установлены требования к оформлению организационно-распорядительных документов?
2. Какими нормативными документами установлены требования по созданию, использованию, хранению, учёту и уничтожению гербовых бланков? Каким способом должны изготавливаться гербовые бланки?
3. Что такое реквизит документа?
4. Какие виды бланков существуют в зависимости от расположения реквизитов? Какие бланки организационно-распорядительных документов установлены ГОСТом?
5. Какие виды документов относятся к организационно-распорядительным документам?
6. Какова структура протокола? Кем подписывается протокол?
7. Из каких элементов состоит регистрационный номер документа в зависимости от его вида (приказа, протокола, акта, договора, исходящего письма)?
8. На каких документах и с какой целью проставляется на документах отметка о контроле?

Общий алгоритм самостоятельного изучения вопросов:

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля)
- 2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
- 3) Оформить отчётный материал в установленной форме и выступить с ним на семинарском занятии;
- 4) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы;
- 5) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежный контроль (опрос) по разделу на аудиторном занятии и заключительный опрос в установленное для внеаудиторной работы время.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

самостоятельного изучения темы

Задание оценивается по следующим критериям:

- качество содержания сообщения (раскрытие темы, актуальность представленного материала, правильные выводы);
- самостоятельность выполнения задания (устанавливается при ответе на вопросы);
- задание выполнено в установленные сроки и по установленной форме.
- оценка «*зачтено*» выставляется обучающемуся, если он ясно, четко, логично и грамотно излагает тему: дает определение основным понятиям с позиции разных авторов, приводит практические примеры по изучаемой теме, четко излагает выводы;
- оценка «*не зачтено*» выставляется обучающемуся, если он не соблюдает требуемую форму изложения, не выделяет основные понятия и не представляет практические примеры.

ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям

Тема Система управления в АПК.

Учебная цель – изучить сущность и свойства систем управления, их особенности на предприятиях АПК, классификацию и составляющие, принципы формирования и функционирования.

Понятие системы и ее свойства.

Классификация систем, создаваемых на предприятии АПК.

Классификация систем управления.

Составляющие системы управления и их содержание.

Критерии рационального формирования структуры управления предприятием.

Вопросы для самоконтроля

1. Что понимается под «системой».
2. Назовите свойства системы.
3. Опишите основные виды систем управления.
4. *Каковы критерии рационального формирования структуры управления предприятием?*
5. В чем сущность функционирования систем управления и каковы методы повышения их эффективности?

Тема. Организационный механизм и методы управления.

Учебная цель – рассмотреть экономические методы управления, их соотношение и взаимосвязь с другими методами, особенности проявления, развития и применения в условиях рынка и научно-технической революции.

Экономические методы управления.

Социально-психологические методы управления.

Административные методы воздействия.

Вопросы для самоконтроля.

1. В чем заключается сущность экономических методов управления
2. С какой целью используются социально-психологические методы управления
3. Опишите основные стили работы руководителей
4. Опишите административные методы управления

Общий алгоритм самоподготовки к семинарскому занятию

В процессе подготовки к семинарскому занятию обучающийся изучает представленные вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

самоподготовки по темам семинарских занятий

Оценку *«отлично»* выставляют студенту, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал семинарско-практического занятия. На вопросы к семинарскому занятию студент дает логичный, грамотный ответ. Студенту необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Студент должен свободно решать предложенную ему практическую задачу.

Оценку *«хорошо»* заслуживает студент, твердо знающий материал семинарско-практического занятия, грамотно и по существу отвечает на вопросы. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические знания при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку *«удовлетворительно»* получает студент, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы семинара студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка *«неудовлетворительно»* говорит о том, что студент не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

Кейсовые ситуации и практикующие упражнения для анализа на практическом занятии

Тема 2. Организация управления на предприятиях различных организационно-правовых форм в системе АПК.

Учебная цель – рассмотреть систему и особенности управления на предприятиях АПК различных организационно-правовых форм, в том числе правовые основы их создания и функционирования, принципы и методы формирования органов управления и их функции, место и роль исполнительного аппарата управления и его взаимодействие с коллегиальными и другими органами управления разных уровней.

Содержание задания

1. *Используя учебную литературу и официальные источники, изучить литературу.*
2. *Рассмотреть приведенные ниже задание.*
3. *Оформить выводы и решения в письменном виде.*

Вопросы для обсуждения

1. Предприятие как главный субъект микроэкономики. Типология организаций.
2. Какова квалификация организаций по форме собственности?
3. Назовите и охарактеризуйте организационные модели.
4. Чем отличаются коммерческие организации от некоммерческих?
5. Выделите основные уровни социальных систем.
6. Назовите системообразующие факторы социально-экономических систем
7. Чем отличаются экономические системы от социальных и социально-экономических?
8. Охарактеризуйте систему организационно-правовых форм управления.

Практические задания

1. Изучить типологию организаций.

Общественные организации.

Хозяйственные организации

Правительственные организации (ПО)

Неправительственные организации

Коммерческие организации

Некоммерческие организации

Бюджетные организации

Небюджетные организации

Государственные и муниципальные организации

Формальные организации

Неформальные организации

2. Определить сравнительные черты организаций по правовой форме и заполнить таблицу 1.

Тип организации по правовой форме

Общая характеристика

Юридическое лицо

Не юридическое лицо (подразделение организации)

Не юридическое лицо (предприниматель)

Неформальная организация

3. Опишите три основных процесса любой организации (получение ресурсов из внешней среды; трансформация ресурсов в готовый продукт (или услуги); передача готового продукта (услуги) во внешнюю среду).

Тема 3. Системы и структуры управления производством в АПК проектирование структуры управления сельскохозяйственной организацией

Учебная цель – освоить методику анализа структуры управления, определить степень ее соответствия юридическому статусу и условиям рыночных отношений и на этой основе принять решение по ее совершенствованию или переходу на новый более прогрессивный тип управленческой структуры. Конечной целью является сравнительная оценка существующей и вновь разработанной структуры управления.

Содержание задания

1. *Используя учебную литературу и официальные источники, изучить литературу.*
2. *Рассмотреть приведенные ниже задание.*
3. *Оформить выводы и решения в письменном виде.*

Выполнить схему организационного устройства, проанализировать ее, выявить имеющиеся недостатки и определить звенья (подразделения) нуждающиеся в совершенствовании. Проанализировать сложившуюся структуру управления, изобразить графически, выявить основные ее недостатки, соответствие или несоответствие правовой формы и структуры, его внутрихозяйственной специализации и концентрации сельскохозяйственного производства, условиям внедрения новых внутрипроизводственных экономических условий и т.д.

3. На основании проведенного анализа организационной структуры и структуры управления; определить степень совершенствования функционирующей структуры управления. Принятое решение может иметь целью частичное совершенствование существующей структуры управления, либо переход на другой тип структуры (бригадную двухступенчатую, цеховую, комбинированную и др.).

4. На основе результатов проделанной работы, провести сравнительную оценку существующей и вновь разработанной структуры управления. Полученные данные занести в таблицу.

Таблица - Сравнительная оценка существующей и усовершенствованной структуры

Показатель	В существующей	В предлагаемой
------------	----------------	----------------

Численность административно-управленческого персонала

Количество ступеней управления

Непосредственно подчинено:

- Бригадиру
- Управляющему
- Главному специалисту

Количество связей:

- линейных
- функциональных

Степень централизации функции, %:

- административных
- функциональных

Соотношение руководителей и специалистов

Тема 5. Документационное обеспечение управления.

Учебная цель – изучить систему распорядительной и информационно-справочной документации на примере конкретных ситуаций.

Содержание задания

1. Используя учебную литературу и официальные источники, изучить систему административных (организационно-распорядительных) методов управления.

2. Рассмотреть приведенные ниже примеры, проанализировать ситуации с позиции правильности принимаемых решений, руководствуясь соответствующими статьями Трудового кодекса РФ.

3. По результатам оценки сделать обоснованные выводы и предложить свои варианты решений, где это необходимо.

4 Оформить выводы и решения в письменном виде.

Дисциплинарные методы воздействия

а) 16 февраля текущего года главный бухгалтер предприятия АПК объявил выговор двум работницам бухгалтерии, опоздавшим на работу после окончания обеденного перерыва на 1 ч. Работницы обжаловали дисциплинарное взыскание, обратившись в Государственную инспекцию труда, ссылаясь при этом на то, что впервые нарушили трудовую дисциплину, а ранее неоднократно поощрялись; кроме того, опоздание не повлекло за собой неблагоприятных последствий. Проверив жалобу, государственный инспектор 17 марта текущего года выдал работодателю обязательное предписание об отмене приказа. Правомочен ли был главный бухгалтер применить такое дисциплинарное взыскание?

б) Работница СПК «Ермак» не выполнила распоряжение управляющего отделением: не вышла на работу по прополке кормовых корнеплодов. Ранее она уже подвергалась дисциплинарным взысканиям за другие нарушения. Управляющий отделением подал докладную записку на имя директора предприятия, в которой просил вынести строгий выговор работнице. Какие меры дисциплинарного воздействия в этом случае применимы?

в) Тракторист ЗАО «Первомайское», находясь в нетрезвом состоянии, угнал трактор. В течение некоторого времени он разъезжал на нем, пока не врезался в забор. Трактору были причинены повреждения. За грубое нарушение правил эксплуатации, повлекшее за собой тяжкие последствия, директор АО перевел тракториста в разнорабочие на 3 мес.

Тракторист выйти на работу отказался, в связи с чем встал вопрос общего увольнения за прогул. Вправе ли тракторист отказаться от перевода на другую работу?

Испытание при приеме на работу

а) М. была приглашена в ООО «Хлебторг» в качестве менеджера. Руководитель, желая проверить умения М. работать с клиентами, допустил ее к работе без оформления трудового договора и издания приказа. Поскольку М. не обладала надлежащими деловыми качествами, через неделю руководитель сообщил ей, что она испытание не выдержала и на работу принята не будет. Однако суд восстановил М. на работе. В чем ошибка руководителя?

б) А. была принята на работу на комбикормовый завод на 2 мес. При приеме на работу ей был установлен испытательный срок 2 мес. Через 10 дней она была уволена как не выдержавшая испытания. Суд восстановил ее на работе. Каковы особенности приема на работу работников, заключивших трудовой договор на срок до 2 мес.?

в) 14 февраля Т. был принят на сезонную работу в СПК «Земля» сроком на 6 мес с испытательным сроком 2 нед. По истечении срока договора отказом от 13 августа он был уволен. Однако в связи с тем, что сезонные работы окончены не были, ему предложили заключить договор сроком на 2 мес. с 15 августа. 15 октября Т. уволили с работы в связи с истечением срока договора. Т. не согласен с увольнением, мотивируя это тем, что он проработал в общей сложности более полугода и считает себя постоянным работником. Законно ли увольнение Т.?

Материальная ответственность

а) работодатель задержал работнику выплату 10 000 руб., с 10.01 по 20.05. текущего года. какова сумма денежной компенсации работнику?

б) Работник отказывается возместить работодателю причиненный ущерб. можно ли удерживать из заработной платы работника сумму ущерба по приказу, если работник против, но ущерб не превышает его среднемесячного заработка?

в) Заработная плата работника 10 000 руб. Им причинен ущерб работодателю на 11 000 руб. Можно ли взыскать с работника ущерб в размере 10 000 руб., а 1000 руб. списать на потери?

Тема 6. Процесс выработки и принятия управленческих решений.

Учебная цель – процесс, методы и модели принятия управленческих решений в конкретных ситуациях.

Содержание задания

1. Используя учебную литературу и официальные источники, изучить ситуации.

2. По результатам оценки сделать обоснованные выводы и предложить свои варианты решений.

Задание. Не углубляясь в подробный анализ и расчеты, поскольку дополнительной информации и данных для этого нет, выполните первый шаг технологии принятия решения: определите проблему, сформулируйте цель, поставьте задачу или несколько задач, проранжируйте их по очередности решения. Определите, какую информацию необходимо еще собрать для решения задачи. Определите требования к данному решению и проранжируйте их в порядке убывания степени важности. Продумайте, какой количественный критерий будет использоваться для определения достижения поставленной цели.

Полученные предложения обсудите на занятии.

Предприятие N в последнее время испытывает трудности со сбытом продукции. Стиральные машины, выпускаемые предприятием, по техническим характеристикам и диапазону программируемых операций уступают зарубежным машинам того же класса, поступающим на тот же рынок. Новая модель, предложенная отделом главного конструктора, более конкурентоспособна. Однако для освоения ее массового производства требуется реконструкция, модернизация или приобретение нового оборудования. Сумма необходимых капиталовложений и предлагаемые условия кредита (собственных финансовых ресурсов у предприятия нет) обуславливают срок окупаемости через три года при условии запуска новой модели в производство через год.

На совещании у директора завода было высказано мнение, что за этот срок завод успеет обанкротиться. При нынешнем темпе сокращения продаж не хватит денег не только на расчеты по кредиту, но и на выплату заработной платы. В качестве альтернативы предлагалось вкладывать средства в улучшение внешнего вида изделий, расширение рекламы и освоение новых географических рыночных ниш. В то же время обращалось внимание на наличие резервов. Предлагалось за счет организационных мероприятий, не требующих капитальных затрат, повысить производительность, снизить себестоимость изделий и таким образом получить возможность установить конкурентные цены. А в случае роста продаж за счет снижения цен увеличить объем выпуска продукции. Обсуждались и другие варианты.

Задание 2

Принимая управленческое решение, руководитель выполнил ряд действий в следующей последовательности:

1. Обратил внимание на то, что на предприятии складывается нежелательная ситуация.
2. Определил критерии оценки результатов управленческого решения.
3. Проанализировал имеющуюся информацию.
4. Разработал альтернативные варианты решения.
5. Выбрал решение.
6. Организовал выполнение решения.

Задание. Определить какие ошибки в технологии принятия решения допустил руководитель. Полученные результаты обсуждаются на занятии.

Задание 3.

Малое предприятие "Р" занимается розничной торговлей продуктами питания. "Р" арендует помещение внутри жилого квартала, где располагается продовольственный магазин. Дела на предприятии идут не очень хорошо. Падает выручка, растут затраты. Не хватает продавцов. Сотрудники, работающие на предприятии, стараются увильнуть от работы, плохо обслуживают посетителей магазина, постоянно отлучаются с рабочего места. Вследствие этого товар на полках магазина залеживается и портится. Руководитель предприятия пытается найти выход из создавшегося положения и принимает решение об открытии новой торговой точки.

Задание. Объясните, есть ли ошибки в решении руководителя. Если ошибки есть, то в чем они заключаются. Какое решение было бы желательным для повышения эффективности работы предприятия. Какова должна быть технология принятия решения в данной ситуации. Какую информацию не использовал руководитель при принятии решения об открытии новой торговой точки. Какие критерии должен использовать руководитель при принятии данного решения. Полученные предложения обсуждаются на занятии.

Тема 7. Эффективность управления производством в системе АПК

Учебная цель – освоить методологию и методику определения эффективности управления производством в АПК

Содержание задания

1. Изучить методику определения экономической эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления на предприятиях АПК.
2. На материалах выполняемого практического задания провести оценку эффективности управления, используя показатели экономичности и результативности.
3. Подготовить аналитическую записку по итогам оценки.

Методические указания к выполнению задания

Оценку эффективности мероприятий по совершенствованию структур проводят с помощью показателей организованности структуры управления: число ступеней в структуре управления; число структурных подразделений; величина аппарата управления; число работников управления, приходящихся на одно подразделение; число подчиненных у линейных руководителей; нагрузка на бригадиров; укомплектованность аппарата управления.

Применение экономических методов управления можно оценивать с помощью экономических показателей, а социально – психологических – социометрических.

При оценке мероприятий по совершенствованию кадровой работы предлагается использовать следующие показатели: опыт и квалификацию руководящих кадров, их служебный рост и повышение квалификации, обеспеченность резервом на выдвижение, коэффициент стабильности (текучести) управленческих кадров, уровень их подготовки (квалификации) и др.

Эффективность мероприятий по научной организации управленческого труда предполагает расчет увеличения предусматривает увеличение продолжительности фазы высокой работоспособности за счет рационализации труда, улучшения его условий, уровня организации рабочих мест.

Совершенствование управления предприятием, внедрения современных информационных технологий требуют определенных капиталовложений, инвестиций, поэтому оценку экономической эффективности проектов совершенствования управления (оценку эффективности) можно проводить в соответствии с «Методическими рекомендациями по оценке инвестиционных проектов и их отбору для финансирования» Основу оценки эффективности составляют соотношение затрат и результатов их использования.

Результат воздействия управляющей системы наиболее полно и точно характеризуется конечными показателями деятельности предприятия, ими же определяется и успешность мероприятий по совершенствованию управления предприятием. Оценка всего комплекса мероприятий по совершенствованию управления предприятием осуществляется с помощью сравнения этих показателей до и после преобразований. Затем проводится анализ изменений в самой управляющей системе с помощью сравнения показателей до и после проведения мероприятий: экономичности аппарата управления и производительности управленческого труда.

Результаты оценки эффективности совершенствования управления производством на рассматриваемом предприятии занести в таблицу.

**Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию управления производством
на предприятии АПК**

Показатель	До реализации	После реализации
I. Общие результативные показатели эффективности управления: Стоимость валовой продукции на 1 га Сельскохозяйственных угодий, тыс.руб. Стоимость товарной продукции на 1 га Сельскохозяйственных угодий, тыс.руб. Стоимость валовой продукции на одного среднегодового работника, тыс.руб. Стоимость товарной продукции на одного среднегодового работника, тыс.руб. Прибыль на 1 га сельскохозяйственных угодий, тыс. руб. Прибыль на одного среднегодового работника, тыс. руб. Уровень рентабельности производства, % Урожайность основных производимых в хозяйстве культур, т/га Продуктивность выращиваемых в хозяйстве животных (соответствующие единицы измерения) и т.д. II. Показатели экономичности аппарата управления, %: Удельный вес затрат на управление в общей сумме производственных затрат Удельный вес заработной платы работников управления в годовом фонде оплаты работников предприятия Удельный вес отдельных статей расходов в общей сумме расходов на содержание аппарата управления: Расходы на оплату труда Командировочные расходы Затраты на легковой транспорт и др. III. Показатели производительности управленческого труда, тыс. руб.: Стоимость валовой продукции на одного работника управления Стоимость товарной продукции на одного работника управления Стоимость валовой продукции на один человеко-день, затраченный на управление Прибыль на один человеко-день, затраченный на управление и т.д.		

Тема 8. Оптимизация штатной численности аппарата управления

Учебная цель – изучить методику оптимизации штатной численности аппарата управления на основе комплексной оценки профессиональных и личных качеств работников.
Содержание задания

- 1. По официальным источникам и учебнику уяснить принципы, которыми руководствуются при сокращении штата организации.**
 - 2. Оценить кандидатуры на сокращение штатов работников бухгалтерии предприятия по 5-балльной системе. Необходимо сократить 3 человека. Для обеспечения объективного подхода следует использовать методику комплексной оценки индивидуальных особенностей и деловых качеств работников.**
 - 3. По данным таблицы подсчитать число баллов каждого работника. Среди работников бухгалтерии, набравших по 16 показателям менее 45 баллов, определяют кандидатуры на сокращение.**
 - 4. Оформить результаты в виде протокола заседания комиссии по сокращению штатов с обоснованием решения по каждой кандидатуре.**
- Методические рекомендации к выполнению задания**
Оценивать кандидатуры рекомендуется по 5-балльной системе по показателям:

- **образование:** *высшее - 5, неполное высшее - 4, среднее специальное - 3, среднее - 2;*
- *возраст: оценивается с учетом состояния здоровья, интересов коллектива;*
- **состав семьи:** *по 1 баллу за каждого члена семьи;*
- **состояние здоровья:** *отличное - 3, хорошее – 4, удовлетворительное-3, слабое-2;*
- **коммуникабельность:** *высокая - 4, средняя - 3, низкая - 2;*
- **самостоятельность, ответственность, инициативность:** *высокие -5, средние - 4, удовлетворительные – 3, низкие - 2;*
- **честность:** *абсолютная - 5, хорошая - 4, удовлетворительная - 3, низкая - 2;*
- **бережливость:** *хорошая - 5, средняя - 4; удовлетворительная - 3; низкая-минус 2;*
- **принципиальность:** *высокая - 5, хорошая - 4, удовлетворительная - 3, низкая-2, неудовлетворительная-минус 2;*
- **стаж работы:** *свыше 30 лет - 5, от 20 до 30 - 4, от 10 до 19 - 3, от 5 до 9-2,*
- **отношение к общественной работе:** *активное - 5, хорошее - 4, удовлетворительное - 3, пассивное - 0, отрицательное - минус 2;*
- **число поощрений:** *по 1 баллу за поощрение; ;*
- **отношение к экономической учебе:** *отличное - 5, хорошее - 4, удовлетворительное-3, неудовлетворительное-2;*
- **повышение квалификации за последние 5 лет - по 1 баллу за каждый курс.**

При этом проводят всестороннее обсуждение кандидатур, так как при сокращении необходимо максимально соблюдать принципы социальной справедливости. Так, на уровне предприятия может быть установлено, что предпочтение отдается работникам, которым до выхода на пенсию по возрасту остается два года.

Сокращение численности или штата организаций – правомерное основание для расторжения трудовых договоров с работниками, если:

- оно действительно имело место;
- работник не обладает преимущественным правом остаться на
- работник отказался от перевода на другую работу, или работодатель не имел возможности перевести работника с его согласия на другую работу в той же организации, соответствующую его квалификации (ст. 180 ТК);
- работник заранее, не менее чем за 2 мес., был предупрежден персонально и под расписку о предстоящем увольнении.

Комплексная оценка индивидуальных особенностей и деловых качеств сотрудников бухгалтерии

Фамилия, инициалы	Должность	Образование	Возраст, лет	Состав семьи, чел.	Состояние здоровья	Коммуникабельность	Самостоятельность	Ответственность	Инициативность	Честность	Бережливость	Принципиальность	Стаж работы в хоз- зяйстве	Отношение к обще- ственной работе	Число поощрений	Отношение к эконо- мической учебе	Повышение квали- фикации за посл. 5 лет, кол-во классов	Сумма баллов
Родионова Т.А.	Гл. бухг.	Высшее	50	4	Удов. .	Сред.	Вы- сок.	Вы- сок.	Сред.	Хор.	Хор.	Хор.	25	Удов.	4	Хор.	1	
Петрова И.П.	Бухг.	Сред.спе ц.	38	4	Хор.	Сред.	Вы- сок.	Сред.	Вы- сок.	Хор.	Сред. .	Вы- сок.	15	Удов.	4	Хор.	1	
Самохина С.И.	Бухг.	Сред.спе ц.	32	4	Хор.	Вы- сок.	Сред.	Сред.	Сред.	Хор.	Удов. .	Удов.	10	Актив.	3	Хор.	1	
Швецева Г.П.	Бухг.	Сред.спе ц.	25	3	Удов. .	Сред.	Сред.	Удов.	Удов.	Хор.	Сред. .	Неуд.	3	Удов.	3	Удов.	0	
Сидорова Е.С.	Бухг.	Неза- конч.	27	3	Отл.	Вы- сок.	Удов.	Удов.	Удов.	Абс.	Сред. .	Удов.	5	Хор.	3	Удов.	1	
Антонова Т.М.	Бухг.	Сред.спе ц.	45	5	Хор.	Вы- сок.	Сред.	Удов.	Низ- кая	Хор.	Сред. .	Хор.	12	Хор.	4	Удов.	1	
Ильина О.П.	Бухг.	Сред.спе ц.	19	1	Отл.	Низ- кая	Удов.	Удов.	Низ- кая	Удов. .	Удов. .	Удов.	1	Удов.	0	Неуд.	0	
Гришина В.С.	Бухг.	Сред.спе ц.	22	2	Удов. .	Сред.	Низ- кая	Низ- кая	Удов.	Удов. .	Удов. .	Хор.	3	Пас- сив.	0	Удов.	0	
Цветова А.В.	Бухг.	Сред.спе ц.	53	4	Слаб. .	Сред.	Низ- кая	Низ- кая	Удов.	Хор.	Сред. .	Удов.	20	Пас- сив.	1	Неуд.	0	
Василев- ская С.С.	Бухг.	Сред.спе ц.	52	5	Удов. .	Сред.	Удов.	Сред.	Сред.	Абс.	Удов. .	Вы- сок.	26	Хор.	1	Хор.	0	
Дудина Е.П.	Бухг.	Сред.спе ц.	30	2	Слаб. .	Сред.	Удов.	Сред.	Удов.	Хор.	Удов. .	Хор.	7	Удов.	1	Удов.	0	
Орешкина М.В.	Бухг.	Сред.спе ц.	28	3	Хор.	Сред.	Сред.	Сред.	Удов.	Хор.	Удов. .	Хор.	4	Пас- сив.	1	Неуд.	0	

Шкала и критерии оценивания практических занятий

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если все вопросы темы раскрыты, во время дискуссии высказывается собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения по изученной теме, не способен сослаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме.

3.4.4. Средства для итогового контроля

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ для проведения итогового контроля

По итогам изучения дисциплины, студенты проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение студента на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Уважаемые студенты!

Прежде чем приступить к выполнению заданий внимательно ознакомьтесь с инструкцией:

1. Отвечая на вопрос с выбором правильного ответа, правильный, на ваш взгляд, ответ (ответы) обведите в кружок.
2. В заданиях открытой формы впишите ответ в пропуск.
3. В заданиях на соответствие заполните таблицу.
4. В заданиях на правильную последовательность впишите порядковый номер в квадрат.
4. Время на выполнение теста – 30 минут
5. За каждый верный ответ Вы получаете 1 балл, за неверный – 0 баллов. Максимальное количество полученных баллов 30.

Желаем удачи!

Тестирование проводится в письменной форме (на бумажном носителе). Тест включает в себя 30 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста - 30 минут. В каждый вариант теста включаются вопросы в следующем соотношении: закрытые (одиночный выбор) – 25-30%, закрытые (множественный выбор) – 25-30%, открытые – 25-30%, на упорядочение и соответствие – 5-10%

Примерные тестовые задания к заключительному тестированию

1. Управление - это:
особый вид деятельности;
это умение предвидеть;
обеспечении целенаправленного, планомерного воздействия управляющей системы на управляемую, осуществляемого различными методами по определенной технологии в целях поддержания системы в устойчивом равновесии или переводе ее в новое желаемое состояние; +
обеспечении целенаправленного, планомерного воздействия управляющей системы на управляемую.
2. _____управления представляет собой совокупность различных органов управления и отдельных его работников, которые осуществляют целенаправленное воздействие на управляемую подсистему:
ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО
Субъект; субъект, СУБЪЕКТ
3. Четкое определением круга обязанностей, прав и ответственности менеджеров, их положения в структуре управления -это:
разделение и кооперацию труда работников управления; +
нормирование управленческого труда;
рациональное использование рабочего времени руководителей;
организацию рабочих мест и обеспечение нормальных условий труда.

4. Представляет собой совокупность различных элементов (трудовые коллективы, отдельные работники и т. д.), обеспечивающих создание материальных и нематериальных ценностей – это _____ управления.

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

Объект; ОБЪЕКТ, объект

5. _____ управления представляет собой первоначальную формулировку закона в начале его теоретического осмысления и исследования:

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

Закономерность, ЗАКОНОМЕРНОСТЬ, закономерность

6. К организационно-техническим принципам управления **не** относятся:

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

разделение и кооперация труда, +
отраслевой,
территориальный,
конкретность и оперативность. +

7. Согласно А. Файоля _____ то есть заботиться о том, чтобы все совершалось согласно установленным правилам и отданным распоряжениям».

организовывать,
контролировать, +
регулировать,
предвидеть.

8. Принцип определения эффективности управления производством заключается в том, что, невозможно определить эффективность управления при сравнении предприятий разной специализации - это:

специфика сельскохозяйственного производства,
временной разрыв,
сопоставимость исходных данных, +
специфики управленческого труда.

9. Соответствующим определением для каждого принципа управления будет

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

А) предполагает выделение основного направления которое в данный момент определяет эффективность работы предприятия	1. главного звена
Б) заключается в том, что руководитель конкретного объекта управления пользуется правом единоличного решения вопросов, входящих в его компетенцию, несет персональную ответственность за работу	2. единоначалия и коллегиальности
	3. подбора и расстановки кадров

10. Соответствующим определением для каждого понятия по А.Файолю будет

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

А) заботиться о том, чтобы все совершалось согласно установленным правилам и отданным распоряжениям».	1. контролировать
Б) связывать, объединять, гармонизировать все действия и усилия	2. координировать
	3. регулировать

11. Соответствующим определением для каждого принципа управления будет

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

А) требует формирования совокупности управленческих решений, реализующих все цели функционирования предприятия	1. системного подхода
Б) предполагает обеспечение технологического разделения труда при формировании структурных подразделений	2. специализации
	3. управляемости

12. Воспроизведение упорядоченности системы в непрерывно меняющихся условиях, на новом уровне - это:

контроль,

планирование,
регулирование, +
координирование.

13. Объективно наличествующая непреложность, заданность, сложившаяся в процессе существования данного явления, его связей и отношений с окружающим миром – это _____ управления

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

Закон, ЗАКОН, закон

14. Первоначальная формулировка закона в начале его теоретического осмысления и исследования – это:

закономерность управления; +

принцип управления;

закон управления;

функции управления.

15. Организационно-экономические принципы управления:

принцип главного звена; +

комбинированный;

работа с кадрами; +

территориальный.

16. Принцип _____ и _____ означает, что в управлении производством труд должен быть четко регламентирован:

эффективности и оптимальности;

разделения и кооперации труда; +

единоначалия и коллегиальности;

подбора и расстановки кадров.

17. Функция управления _____ представляет собой не только деятельность по созданию и упорядочению предприятия как объекта управления, но и работу по формированию субъекта управления — системы органов, призванных осуществлять его:

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

Организация; ОРГАНИЗАЦИЯ, организация

18. Специалисты руководят животноводческими службами в сельскохозяйственных предприятиях:

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

Главный зоотехник; +

Главный экономист;

Главный ветврач; +

Главный инженер.

19. **Не** относиться к сфере АПК;

здравоохранение; +

отрасли сельского хозяйства;

заготовка, хранение, переработка и реализация продукции, произведенной из с.-х.

отрасли, производящие средства производства для сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности, осуществляющие их производственное обслуживание.

20. Основной задачей _____ является выполнение планов по производству и реализации продукции отрасли растениеводства, обеспечение ее развития, творческое использование достижений науки и передового опыта с учетом местных условий:

главного экономиста;

главного бухгалтера;

главного агронома; +

главного энергетика.

21. Орган управления осуществляющий государственное руководство отраслью сельскохозяйственного производства:

правительство РФ;

министерство финансов;

министерство транспорта;
министерство сельского хозяйства и продовольствия РФ. +

22. Бюрократические структуры управления - это:
ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ
линейно-функциональная, +
матричная,
линейная, +
проектная.

23. Основной задачей _____ является выполнение планов по производству и реализации продукции отрасли животноводства, обеспечение ее развития, творческое использование достижений науки и передового опыта с учетом местных условий:
главного экономиста;
главного ветеринарного врача и зоотехника; +
главного агронома;
главного энергетика.

24. Отвечает за экономическую и финансовую работу в хозяйстве, наравне с руководителем предприятия несет ответственность за составление бизнес-планов, годовых и квартальных отчетов о хозяйственно-финансовой деятельности, за контроль выполнения планов и анализ показателей развития хозяйства:
Главный зоотехник;
Главный экономист; +
Главный ветврач;
Главный инженер.

25. Внутренние факторы, влияющие на структуру управления:
ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ
специализация хозяйства, +
поставщики;
потребители;
цели подразделений, +

26. Органы государственного управления по общей компетенции:
Министерство финансов РФ,
Центральный банк РФ,
Правительство РФ, +
Министерство экономики РФ.

27. Принцип _____ структуры управления предполагает фиксированное соотношение числа руководителей и подчиненных им работников.
адаптации,
специализации,
управляемости, +
централизации.

28. Органы государственного управления по функциональной компетенции не относятся:
ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ
Министерство финансов РФ, +
Центральный банк РФ, +
Правительство РФ,
Министерство транспорта.

29. Совокупность служб и отдельных работников управления, определенный порядок их соподчиненности и взаимосвязи – это _____ управления:
ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО
Структура, СТРУКТУРА, структура

30. Совокупность однородных звеньев управления конкретного иерархического уровня – это _____ управления:
ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО
Степень, СТУПЕНЬ, ступень

31. Назовите исполнительный орган управления по иерархическому ряду структуры управления:
специалисты,
общее собрание трудового коллектива,
совет трудового коллектива,
директор или председатель. +

32. Организационный уровень, находящийся непосредственно над рабочими, которые осуществляют контроль за выполнением производственных заданий для непрерывного обеспечения непосредственной информацией о правильности выполнения этих заданий - это:
операционный уровень, +
средний уровень,
высший уровень,
все выше перечисленные верны.

33. Администрации субъектов Российской Федерации в системе органов государственного управления по компетенциям относятся:
общая, +

функциональная,

линейная,

отраслевая.

34. _____ банк, осуществляющий общий контроль за денежным обращением в стране, издающий обязательные для всех банков нормативы и оперативные предписания
ипотечный,
центральный, +
коммерческий,
сберегательный.

35. Состав агрономической службы организации АПК:
агроном по семеноводству, +
агроном-овощевод, +
зоотехник-селекционер,
зоотехники разных специальностей.

36. Принцип управления гласит, что при проектировании структуры управления необходимо объединять управленческие работы с повторяющимся характером операций: плановые, бухгалтерские, учетные и т. д.:
правовой регламентации,
экономичности,
централизации, +
адаптации.

37. Государственный орган осуществляющий руководство всеми отраслями народного хозяйства в соответствии с Конституцией РФ, федеральным и региональным законодательствами:
Правительство РФ; +
министерство сельского хозяйства и продовольствия;
Министерство транспорта;
Министерство финансов РФ.

38. Понятие структуры управления
УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

А) деятельность предприятия рассматривается как совокупность выполняемых проектов, каждый из которых имеет фиксированное	1. проектная
--	--------------

начало и окончание	
Б) состоит из подразделений, обладающих самостоятельностью, вступающими в договорные отношения на основе самофинансирования	2 дивизионная
В) основана на принципе единоначалия, каждый подчиненный имеет одного руководителя	3. линейная
	4. линейно-функциональная

39. ВЕРНЫМ УТВЕРЖДЕНИЕМ ЯВЛЯЕТСЯ:

К недостаткам линейно-штабной структуры управления относят:
лица, готовящие решение, не участвуют в его выполнении; +
тенденции к чрезмерной централизации управления; +
высокая потребность в руководящих кадрах;
разобщенность структур отделений от компании.

40. ВЕРНЫМ УТВЕРЖДЕНИЕМ ЯВЛЯЕТСЯ:

К преимуществам линейной структуры управления относят:
четкая система взаимных связей и единоначалия; +
стимулирует деловую и профессиональную специализацию;
уменьшает дублирование усилий и потребление материальных ресурсов;
ясно выраженная ответственность. +

41. Расположите функции управления в соответствии с логическим порядком их осуществления относительно одного объекта:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

планирование;
организация;
мотивация;
контроль.

42. Расположите в правильной последовательности основные разделы должностных инструкций:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

общая часть
функциональные обязанности
права
поощрения
ответственность

43. Расположите в правильной последовательности этапы процесса принятия управленческого решения

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

Анализ ситуации
Определение критериев выбора.
Идентификация (установка, выявление, формулировка) проблемы.
Разработка альтернатив

44. Расположите в правильной последовательности этапы процесса принятия управленческого решения

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

Выбор альтернативы
Согласование решения.
Управление реализацией
Контроль и оценка результатов

45. Понятие методов управления

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

А) Планирование	1. экономические методы
Б) Регламентирование	2. административные методы
В) Анкетирование	3. социально-психологические методы

46. Расположите в правильной последовательности стадии реализации управленческих решений:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

разработка плана реализации решений;
управление реализацией;

контроль выполнения решения;
оценка результатов реализации.

47. Соответствующим определением для каждого понятия будет
УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

А) Какое воздействие реализуется через воспитательную работу руководителя, психологию общения с подчиненными, личное поведение на работе и т. д.:	1. административное
Б) Какое воздействие реализуется путем создания экономических условий, побуждающих работников и трудовые коллективы действовать в нужном направлении и добиваться решения поставленных перед ними задач в соответствии с общегосударственными, коллективными и личными интересами	2. экономическое
	3. неформальное

48. Методы воздействия относятся к косвенным:

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

экономическое воздействие; +
неформальное воздействие;
административное воздействие;
социально-психологическое воздействие. +

49. Сохранение традиций коллектива обеспечивается за счет различных мероприятий — празднования памятных событий, организации фотостендов, издания брошюр и буклетов, посвященных истории предприятия и т. п. — это:

социальное планирование,
социальная преемственность, +
социальная профилактика,
убеждение и принуждение.

50. Метод воздействия относится к прямому:

экономическое воздействие;
неформальное воздействие;
административное воздействие; +
социально-психологическое воздействие.

51. Сложная форма материального вознаграждения, носит неустойчивый характер и непосредственно связана с результатами труда (их превышением над базовой величиной) — это:

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

Премия, ПРЕМИЯ, премия

52. Поощрительная форма материального вознаграждения, связанная с более высокими индивидуальными результатами и качеством труда

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

Доплата, ДОПЛАТА, доплата

53. Экономические инструменты государственного регулирования внешнеэкономической деятельности:

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

акцизы на импортные товары, +
стандарты и технические нормы,
правила и нормы безопасности,
субсидии внутренним товаропроизводителям +

54. Основа средств _____ воздействия лежат полномочия и обязанности руководителей и исполнителей, находит воплощение в форме директивы, постановления, приказа, распоряжения, решения, указания в письменной или устной форме.

регламентированного,
нормированного,
распорядительного, +
дисциплинарного.

55. Организационное _____ предусматривает разработку нормативов, определяющих границы технических, технологических и организационно-экономических решений в процессе производственной деятельности, широкое их использование руководителями и специалистами.
регламентирование,
нормирование, +
воздействие,
распорядительство.

56. Письменное или устное требование руководителя к подчиненным о выполнении определенной задачи с указанием сроков и условий выполнения – это:

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

Приказ, ПРИКАЗ, приказ

57. _____ - это нормативный акт, издаваемый руководителем предприятия в пределах предоставленных ему прав.

приказ, +

протокол,

постановление,

решение.

58. Особенности административного метода воздействия **не** являются:

невыполнение административных предписаний рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет соответствующие меры взыскания;

ограничивают свободу выбора исполнителя, за исключением самостоятельности, предоставляемой в рамках полученного задания;

разрешают свободу действий исполнителя, +

с их использованием связано осуществление функций и методов управления.

59. Относят к внутренним экономическим инструментам предприятия:

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

амортизационные отчисления, +

денежная наличность, +

положение на финансовых рынках,

поведение покупателей и их платежеспособный спрос.

60. _____ издаются государственными органами, которые определяют главное содержание деятельности предприятий и учреждений подведомственной им сферы

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

Директивы, ДИРЕКТИВЫ, директивы

61. Внутренними экономическим инструментам предприятия являются:

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

планирование; +

технологический уровень отраслей АПК;

оплата труда и премирование; +

конкуренция на внутреннем и международном рынках.

62. Предупреждения, выносимые в отношении отдельных лиц и коллективов, контроль за нарушениями трудовой дисциплины и обязательств, меры дисциплинарного воздействия – это:

социальное планирование,

социальная профилактика, +

социальная преемственность,

убеждение и принуждение.

63. Формы проявления организационного воздействия:

НЕВЕРНЫМ УТВЕРЖДЕНИЕМ ЯВЛЯЕТСЯ

путем совершенствования организационной структуры предприятия и структуры управления, +

воздействия на управляющую систему (аппарат управления) путем регламентирования ее деятельности. +

проведение соревнований и конкурсов,

установление норм.

64. Задачей _____ выявление профессиональной компетентности работника и соответствия его занимаемой должности, а также определение уровня оплаты труда работников в соответствии с тарифной сеткой:

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

Аттестации, АТТЕСТАЦИЯ, аттестация

65. Род занятий, форма трудовой деятельности:

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

Профессия, ПРОФЕССИЯ, профессия

66. _____ модель мотивации основана на вознаграждении за труд в соответствии с его количеством и качеством

рациональная, +

человеческого отношения,

самоактуализации,

контрольная.

67. Процессуальная концепция мотивации _____ утверждает, что помимо осознанных потребностей, человеком движет надежда на справедливое вознаграждение

справедливости Дж. Адамса,

ожидания В. Врума, +

мотивация Л. Портера — Э. Лоулера,

мотивация Л. С. Выготский.

68. Признак характеризующий личность руководителя и специалиста:

степень самостоятельности при выполнении работы,

производительность и качество труда, +

степень ответственности за принимаемые решения,

качество выполняемых работ и производимой продукции.

69. _____ - это способность человека влиять на людей, право и возможность распоряжаться кем или чем-либо.

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

власть, ВЛАСТЬ, Власть

70. Концепции мотивации

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

А) В основе находится поведение личности определяется не только его потребностями, но и восприятием ситуации, ожиданиями, связанными с ней, оценкой своих возможностей и последствий выбранного типа поведения	1. процессуальной
Б) В основе находятся потребности человека, то есть его ощущения нехватки чего-либо, дискомфорта, которые он желает преодолеть	2. социальной
	3. неэкономической

71. Комплекс условий или мотивов, оказывающих воздействие на поведение человека, направляющих его деятельность в нужную для организации сторону, регулирующих интенсивность труда, трудозатраты, побуждающих проявлять добросовестность, настойчивость, старательность в достижении целей — это:

потребность,

власть,

мотивация, +

делегирование полномочий.

72. Теории мотивации относящиеся к содержательным:

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

ожидания В. Врума,

мотивация по А. Маслоу, +

партиципативного управления,

мотивация Д. Мак Клелланда. +

73. Совокупность приемов оценки соответствия деловых качеств управленческого персонала тем требованиям, которые предъявляются к конкретному должностному лицу — это:

проверка,

аттестация, +
контроль,
беседа.

74. _____ предопределяет границы компетенции работников, т.е. круг его обязанностей, прав и ответственности:

профессия,
специальность,
должность, +
полномочия.

75. _____ предопределяет границы компетенции работников, т.е. круг его обязанностей, прав и ответственности:

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

Должность, ДОЛЖНОСТЬ, должность

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на тестовые вопросы рубежного контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 60% правильных ответов.

3.5.5. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Промежуточная аттестация - это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным в рабочей программе учебной дисциплины, в программе практики.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем учебным дисциплинам, модулям и практикам, включённым в рабочий учебный план по направлению подготовки (специальности). Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена, осуществляется в соответствии с положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

ВОПРОСЫ для проведения промежуточного контроля (экзамена)

1. Понятие и сущность управления.
2. Особенности управления в АПК.
3. Законы и закономерности управления производством.
4. Состав и содержание организационно-экономических принципов управления.
5. Состав и содержание организационно-технических принципов управления.
6. Сущность, элементы и свойства систем управления.
7. Классификация и структура систем управления.
8. Формирование систем управления.
9. Понятие, значение и классификация функций управления.
10. Состав и содержание общих функций управления.
11. Состав и содержание конкретных функций управления.
12. Регламентация функций управления.
13. Устав предприятия как элемент организационного регламентирования.
14. Разработка положения о службе, структурном подразделении.
15. Порядок разработки и содержание должностных инструкций.
16. Понятие и основные элементы структуры управления.
17. Сущность организационной и производственной структур.
18. Требования к структуре управления и факторы ее определяющие.
19. Основные типы структур по внутреннему строению.
20. Типы структур по характеру взаимодействия с внешней средой.
21. Этапы проектирования структур управления.
22. Основные пути совершенствования структур управления.
23. Сущность и взаимосвязь функций и структуры управления АПК.

24. Федеральный уровень государственного управления АПК.
25. Основные задачи и функции МСХ РФ.
26. Региональный уровень государственного управления АПК.
27. Районный уровень государственного управления АПК.
28. Управление в акционерных обществах.
29. Управление в с.-х. производственных кооперативах.
30. Управление в ООО и ОДО.
31. Управление в унитарных предприятиях.
32. Управление в хозяйственных товариществах.
33. Управление в крестьянском (фермерском) хозяйстве.
34. Выработка стратегии развития организации.
35. Понятие и классификация методов управления.
36. Организационные методы управления.
37. Формы оперативно-распорядительного воздействия.
38. Экономические методы управления.
39. Социально-психологические методы управления.
40. Этапы формирования трудового коллектива.
41. Оперативное управление производством.
42. Организация диспетчерской службы и её функции.
43. Управление качеством труда и продукции в агропромышленном предприятии.
44. Управление научно-техническим прогрессом.
45. Управление природопользованием в АПК.
46. Управление внешнеэкономической деятельностью.
47. Управление маркетингом.
48. Управление инновациями.
49. Требования к кадрам управления и профессиональный характер деятельности руководителя.
50. АСУ: принципы построения и функционирования.

Процедура проведения экзамена

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена, осуществляется в соответствии с положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету 2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Устный</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы,	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине

определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	(см. Приложение 9)
--	--------------------

Бланк экзаменационного билета

Образец

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экзамен по дисциплине «Управление в АПК»
для обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

1. Понятие и сущность управления.
2. Типы структур по характеру взаимодействия с внешней средой.
3. Управление в с.-х. производственных кооперативах.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на вопросы промежуточного контроля

Результаты определяют оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала. В ответах на поставленные вопросы студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах.

Выставление оценки осуществляется с учетом описания показателей, критериев и шкал оценивания компетенций по дисциплине.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств дисциплины
в составе ОПОП

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>менеджмента и маркетинга</u> ;	
протокол № <u>14</u> от <u>11.06.2021</u> .	
Зав. кафедрой, <u>канд. экон. наук</u> <u>доцент</u>	 <u>Ананина А.И.</u>
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>38.04.02 Менеджмент</u> ;	
протокол № <u>11</u> от <u>15.06.2021</u> .	
Председатель МКН – <u>38.04.02</u> <u>канд. экон. наук, доцент</u>	 <u>Кондратьева А.В.</u>
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Директор ООО «Соляное» Черлакского муниципального района Омской области	
  <u>Белёвкин В.Я.</u>	

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств
учебной дисциплины Б1.В.05 Управление в АПК
в составе ОПОП 38.04.02 Менеджмент
Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании измене- ний	
		инициатор из- менения	руководитель ОПОП или председатель МКН

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.04.02 Менеджмент**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			