

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Ольга Юльевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 25.08.2025 06:15:30

Уникальный программный ключ:

43ba42f5dea41100705b4c71905117ed1add1071bce41fd10707a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

**Факультет агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства
и водопользования**

ОПОП по направлению 05.04.06 Экология и природопользование

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению учебной дисциплины

Б1.О.08 Основы теории управления

Направленность (профиль) «ESG-трансформация для устойчивого развития АПК»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра менеджмента и маркетинга

Разработчик,
канд. экон. наук, доцент

Е.А. Погребцова

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника
 2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины
 3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося
 - 3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося
 - 3.2. Условия допуска к дифференцированному зачету
 4. Лекционные занятия
 5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним
 6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины
 7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС
 - 7.1. Рекомендации по написанию реферата
 - 7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем
 8. Входной контроль и текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы
 - 8.1. Вопросы для входного контроля
 - 8.1. Текущий контроль успеваемости
 9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу
 10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине
- Приложение 1 Форма титульного листа реферата
Приложение 2 Результаты проверки реферата

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.
 2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.
 3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.
 4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в электронной информационно-образовательной среде университета.
- При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины: формирование базовых теоретических знаний и практических профессиональных навыков в области теории управления.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- структуру организации, основы руководства структурными подразделениями, направления деятельности организации, функции структурных подразделений и компетенции должностных лиц;
- классификацию и виды управленческой информации, требования, к ней предъявляемые;
- порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций, годовых и перспективных планов различных сфер деятельности организации.

уметь:

- осуществлять информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей;
- классифицировать и использовать управленческую информацию для осуществления взаимодействия между подразделениями организации и партнерами;
- применять на практике основные методы и инструменты, используемые для разработки организационных структур, положений, должностных инструкций, перспективных и годовых планов различных сфер деятельности организации.

владеть:

- навыками практического применения изученных структур организации, основ руководства структурными подразделениями, направлений деятельности предприятия, функций структурных подразделений и компетенций должностных лиц с целью оптимизации профессиональной деятельности;
- навыками практического применения полученных знаний о классификации и видах, требованиях, предъявляемых к управленческой информации с целью оптимизации профессиональной деятельности;
- навыками практического применения изученных методов и инструментов, используемых для разработки организационных структур, положений, должностных инструкций, перспективных и годовых планов различных сфер деятельности организации в целях эффективного и результативного исполнения принятых управленческих решений.

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения дисциплины:

| Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина | | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения) | | |
|--|--|---|--|--|---|
| код | наименование | | знать и понимать | уметь делать (действовать) | владеть навыками (иметь навыки) |
| 1 | | | 2 | 3 | 4 |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИД-1 _{ук-1} Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними | Базовые методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; основные принципы критического анализа; алгоритмы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации | Анализировать проблемную ситуацию по заданному алгоритму; осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя общий результат каждого из них | Базовыми навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИД-2 _{ук-1} Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на осно- | классификацию и виды управленческой информации, требования, к ней предъявляемые | классифицировать и использовать управленческую информацию для осуществления взаимодействия между подразделениями | практического применения полученных знаний о классификации и видах, требованиях, предъявляемых к управленче- |

| | | | | | |
|------|--|---|---|---|--|
| | гию действий | ве доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения | | организации и партнерами | ской информации с целью оптимизации профессиональной деятельности |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | ИД-3 УК-1 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности | Особенности стратегии достижения поставленной цели | Разрабатывать и применять стратегии достижения поставленной цели | Методиками разработки стратегии достижения поставленной цели |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИД-1 УК-3 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели | Знает правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы | Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды | Владеет навыками осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИД-3 УК-3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий | Знает критерии преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. | Умеет оценивать возникающие в команде разногласия, споры и конфликты на основе учета интересов всех сторон | Владеет навыками о преодолении возникающих разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИД-4 УК-3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений | Основы планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды, организации обсуждения разных идей и мнений. | Планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, организовывать обсуждение разных идей и мнений | Навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды, организации обсуждения разных идей и мнений |

| | | | | | |
|-------|--|---|------------------------------|---|--|
| ОПК-4 | Способен применять нормативные правовые акты в сфере экологии и природопользования, нормы профессиональной этики | ИД-2 _{ОПК-4} использует нормы профессиональной этики в своей профессиональной деятельности | Нормы профессиональной этики | Обосновывать критерии этического поведения сотрудников при решении конфликтных ситуаций | Навыком использовать модели принятия решений в ситуации ценностных конфликтов и этических дилемм |
|-------|--|---|------------------------------|---|--|

1.2. 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 | | | | |
| | | | | Не зачтено | Зачтено | | | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | 1.Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач 2.Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач 3.Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | | | | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| УК-1 | ИД-1ук-1 | Полнота знаний | Знает методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; основные принципы критического анализа; алгоритмы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации | Не знает базовые методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; основные принципы критического анализа; алгоритмы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации | 1 Знает базовые методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; основные принципы критического анализа; алгоритмы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации 2 Знает методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; основные принципы критического анализа; способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации 3 Знает систему методов критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; принципы критического анализа; эффективные способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации | | Опрос, тестирование, реферат, зачет | |

| | | | | | | |
|------|--------------|--|--|--|--|-------------------------------------|
| | | Наличие умений | Умеет анализировать проблемную ситуацию по заданному алгоритму; осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя общий результат каждого из них | Не умеет анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; осуществлять поиск эффективных вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности | 1 Умеет анализировать проблемную ситуацию по заданному алгоритму; осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя общий результат каждого из них 2 Умеет анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя общий результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности 3 Умеет анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; осуществлять поиск эффективных вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности | |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет базовыми навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели | Не владеет базовыми навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели | 1 Владеет базовыми навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели 2 Владеет комплексом навыков критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели 3 Владеет комплексом навыков критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии эффективных действий для достижения поставленной цели | |
| УК-1 | ИД-2 УК-1 | Полнота знаний | Знает классификацию и виды управленческой информации, требования, к ней предъявляемые | Не знает классификацию и виды управленческой информации, требования, к ней предъявляемые | 1 Знает некоторые классификационные признаки и виды управленческой информации, требования, к ней предъявляемые 2 Знает основные классификационные признаки и виды управленческой информации, требования, к ней предъявляемые 3 Знает в полной мере классификацию и виды управленческой информации, требования, к ней предъявляемые | |
| | | Наличие умений | Умеет классифицировать и использовать управленческую информацию для осуществления взаимодействия между подразделениями организации и партнерами | Не умеет классифицировать и использовать управленческую информацию для осуществления взаимодействия между подразделениями организации и партнерами | 1 Частично умеет классифицировать и использовать управленческую информацию для осуществления взаимодействия между подразделениями организации и партнерами 2 Умеет использовать управленческую информацию для осуществления взаимодействия между подразделениями организации и партнерами в достаточной мере 3 В полной мере умеет классифицировать и использовать управленческую информацию для осуществления взаимодействия между подразделениями организации и партнерами | Опрос, тестирование, реферат, зачет |

| | | | | | | |
|------|--------------|--|---|--|--|-------------------------------------|
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Имеет навыки практического применения полученных знаний о классификации и видах, требованиях, предъявляемых к управленческой информации с целью оптимизации профессиональной деятельности | Не владеет навыками практического применения полученных знаний о классификации и видах, требованиях, предъявляемых к управленческой информации с целью оптимизации профессиональной деятельности | 1 Владеет некоторыми навыками практического применения полученных знаний о классификации и видах, требованиях, предъявляемых к управленческой информации с целью оптимизации профессиональной деятельности 2 Владеет основными навыками практического применения полученных знаний о классификации и видах, требованиях, предъявляемых к управленческой информации с целью оптимизации профессиональной деятельности 3 Владеет в полной мере навыками практического применения полученных знаний о классификации и видах, требованиях, предъявляемых к управленческой информации с целью оптимизации профессиональной деятельности | |
| УК-1 | ИД-3 УК-1 | Полнота знаний | Знает особенности стратегии достижения поставленной цели | Не знает особенности стратегии достижения поставленной цели | 1 Знает некоторые особенности стратегии достижения поставленной цели 2 Знает основные особенности стратегии достижения поставленной цели 3 Знает в полной мере особенности стратегии достижения поставленной цели | Опрос, тестирование, реферат, зачет |
| | | Наличие умений | Умеет разрабатывать и применять стратегии достижения поставленной цели | Не умеет разрабатывать и применять стратегии достижения поставленной цели | 1 Частично умеет разрабатывать и применять стратегии достижения поставленной цели 2 Умеет разрабатывать и применять стратегии достижения поставленной цели с некоторыми погрешностями 3 В полной мере умеет разрабатывать и применять стратегии достижения поставленной цели | |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Имеет навыки практического применения методик стратегии достижения поставленной цели | Не владеет навыками практического применения методик стратегии достижения поставленной цели | 1 Владеет некоторыми навыками практического применения методик стратегии достижения поставленной цели 2 Владеет основными навыками практического применения методик стратегии достижения поставленной цели 3 Владеет в полной мере навыками практического применения методик стратегии достижения поставленной цели | |
| УК-3 | ИД-1 УК-3 | Полнота знаний | Знает правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы | Не знает правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы | 1 Знает правила командной работы по заданному алгоритму; необходимые условия для командной работы 2 Знает правила командной работы; необходимые условия для командной работы 3 Знает правила командной работы; оптимальные условия для эффективной командной работы | Опрос, тестирование, реферат, зачет |
| | | Наличие умений | Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды | Не умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды | 1 Умеет по заданному алгоритму планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды 2 Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды 3 Умеет планировать продуктивную командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды | |

| | | | | | | |
|------|--------------|--|--|---|---|-------------------------------------|
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели | Не владеет навыками осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели | 1 Владеет базовыми навыками осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели 2 Владеет навыками осуществления деятельности по рациональной организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели 3 Владеет навыками осуществления эффективной деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели | |
| УК-3 | ИД-3 УК-3 | Полнота знаний | знает критерии преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. | Не знает критерии преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. | 1 Знает частично критерии преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов 2 Знает критерии преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов 3 Знает критерии преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. | Опрос, тестирование, реферат, зачет |
| | | Наличие умений | Умеет оценивать возникающие в команде разногласия, споры и конфликты на основе учета интересов всех сторон | Не умеет оценивать возникающие в команде разногласия, споры и конфликты на основе учета интересов всех сторон | 1 Умеет оценивать возникающие в команде разногласия 2 Умеет оценивать возникающие в команде разногласия, споры и конфликты 3 Умеет оценивать возникающие в команде разногласия, споры и конфликты на основе учета интересов всех сторон | |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками о преодолении возникающих разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. | Не владеет навыками о преодолении возникающих разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. | 1 Владеет навыками о преодолении возникающих разногласий 2 Владеет навыками о преодолении возникающих разногласий, споров и конфликтов 3 Владеет навыками о преодолении возникающих разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. | |
| УК-3 | ИД-4 УК-3 | Полнота знаний | Знает основы планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды, организации обсуждения разных идей и мнений. | Не знает основы планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды, организации обсуждения разных идей и мнений. | 1 Знает основы планирования командной работы. 2 Знает основы планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды. 3 Знает основы планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды, организации обсуждения разных идей и мнений. | Опрос, тестирование, реферат, зачет |
| | | Наличие умений | Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, организовывать обсуждение разных идей и мнений | Не умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, организовывать обсуждение разных идей и мнений | 1 Умеет планировать командную работу 2 Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды 3 Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, организовывать обсуждение разных идей и мнений | |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды, организации обсуждения разных идей и мнений | Не владеет навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды, организации обсуждения разных идей и мнений | 1 Владеет навыками планирования командной работы 2 Владеет навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды 3 Владеет навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды, организации обсуждения разных идей и мнений | |

| | | | | | | |
|-------|---------------|--|--|---|---|-------------------------------------|
| ОПК-4 | ИД-2 ОПК-4 | Полнота знаний | Знает нормы профессиональной этики | Не знает нормы профессиональной этики | 1 Знает некоторые нормы профессиональной этики 2 Знает нормы профессиональной этики 3 Знает в полной мере нормы профессиональной этики | Опрос, тестирование, реферат, зачет |
| | | Наличие умений | Умеет обосновывать критерии этического поведения сотрудников при решении конфликтных ситуаций | Не умеет обосновывать критерии этического поведения сотрудников при решении конфликтных ситуаций | 1 Умеет обосновывать критерии этического поведения сотрудников 2 Умеет обосновывать некоторые критерии этического поведения сотрудников при решении конфликтных ситуаций 3 Умеет обосновывать критерии этического поведения сотрудников при решении конфликтных ситуаций | |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыком использовать модели принятия решений в ситуации ценностных конфликтов и этических дилемм | Не владеет навыком использовать модели принятия решений в ситуации ценностных конфликтов и этических дилемм | 1 Владеет базовыми моделями принятия решений в ситуации ценностных конфликтов и этических дилемм 2 Владеет навыком использовать модели принятия решений в ситуации ценностных конфликтов 3 Владеет навыком использовать модели принятия решений в ситуации ценностных конфликтов и этических дилемм | |

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины

Дисциплина изучается в 1 семестре 1 курса.
Продолжительность семестра 18 недель.

| Вид учебной работы | Трудоёмкость, час | | | |
|---|-------------------------|--------------------|---------------|---------|
| | семестр, курс* | | | |
| | очная форма | очно-заочная форма | заочная форма | |
| | 1 сем. | № сем. | № курса | № курса |
| 1. Контактная работа | 42 | - | - | - |
| 1.1. Аудиторные занятия, всего | 42 | - | - | - |
| - лекции | 12 | - | - | - |
| - практические занятия (включая семинары) | 30 | - | - | - |
| - лабораторные работы | - | - | - | - |
| 1.2. Консультации (в соответствии с учебным планом) | - | - | - | - |
| 2. Внеаудиторная академическая работа | 66 | - | - | - |
| 2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ: | | - | - | - |
| Выполнение и сдача реферата | 20 | - | - | - |
| 2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы | 14 | - | - | - |
| 2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям | 24 | - | - | - |
| 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 | - | - | - |
| 3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины | + | - | - | - |
| ОБЩАЯ трудоёмкость дисциплины: | Часы | 108 | - | - |
| | Зачётные единицы | 3 | - | - |

Примечание:
* – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;
** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

| Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела | общая | Трудоёмкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час. | | | | | | | формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | №№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел | |
|--|------------------------------------|---|-----------|--------------------------|--------------|--|----------|--------------------|---|---|---|
| | | Контактная работа | | | | | ВАРС | | | | |
| | | Аудиторная работа | | | | Консультации (в соответствии с учебным планом) | всего | Фиксированные виды | | | |
| | | всего | лекции | практические (всех форм) | лабораторные | | | | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| Очная форма обучения | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сущность и основы менеджмента | 36 | 14 | 4 | 10 | - | - | 22 | 20 | Тестирование, опрос | УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 ОПК-4.2 |
| 2 | Управление человеческими ресурсами | 36 | 14 | 4 | 10 | - | - | 22 | | | |
| 3 | Управление развитием организации | 36 | 14 | 4 | 10 | - | - | 22 | | | |
| | Промежуточная аттестация | - | x | x | x | x | - | x | x | зачет | |
| | Итого по дисциплине | 108 | 42 | 12 | 30 | - | - | 66 | | | |

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа студентов (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающемуся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа;
- своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения курса, студенту предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы и комплекта видеофильмов по всем разделам.

При реализации программы дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Применение ЭО и ДОТ при реализации дисциплины представлено в разделе 11

3.2 Условия допуска к зачету

Зачет является формой контроля, который выставляется обучающемуся согласно «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Омский ГАУ», выполнившему в полном объеме все перечисленные в п.2-3 требования к учебной работе, прошедший все виды тестирования, выполнения реферата с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, студенту могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

| Номер | | Тема лекции. Основные вопросы темы | Трудоемкость по разделу, час., в т.ч. с ЭО, ДОТ | | | Применяемые интерактивные формы обучения |
|--------------------------------|--|---|---|--------------------|---------------|---|
| раздела | лекции | | Очная форма | Очно-заочная форма | Заочная форма | |
| 1 | 1 | Тема: Менеджмент как тип управления в рыночной экономике | 2 | - | - | Вводная, информационная, лекция-презентация |
| | | 1. История возникновения и развития управления. Роль управления в различных видах деятельности человека | | | | |
| | | 2. Сущность и содержание менеджмента, его цели и задачи | | | | |
| | | 3. Уровни управления в организации | | | | |
| | | 4. Характеристика школ менеджмента (самостоятельно) | | | | |
| | | 5. Основные концепции управления (сам-но) | | | | |
| | 6. Особенности российского менеджмента | | | | | |
| | 2 | Тема: Принятие и реализация управленческих решений | 2 | - | - | лекция-беседа |
| | | 1. Понятие и сущность управленческих решений | | | | |
| | | 2. Классификация решений | | | | |
| 3. Технология принятия решения | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|-----|---------------|--|
| | | 4. Реализация решений | | | | | |
| | | 5. Модели принятия управленческих решений | | | | | |
| 2 | 3 | Тема: Управление персоналом | 2 | - | - | лекция-беседа | |
| | | 1. Структура персонала менеджмента | | | | | |
| | | 2. Власть и полномочия | | | | | |
| | | 4. Кадровая политика | | | | | |
| | | 5. Источники привлечения кандидатов | | | | | |
| | | 6. Найм и отбор персонала | | | | | |
| | | 7. Особенности мотивационного менеджмента | | | | | |
| 4 | | Тема: Управление конфликтами | 2 | - | - | | |
| | | 1. Понятие и сущность конфликтов | | | | | |
| | | 2. Методы разрешения конфликтов | | | | | |
| | | 3. Стрессы и его виды | | | | | |
| 3 | 5 | Тема: Стратегический менеджмент | 2 | - | - | лекция-беседа | |
| | | 1. Влияние внешней и внутренней среды на деятельность предприятия | | | | | |
| | | 2. Понятие, сущность и значение стратегического менеджмента | | | | | |
| | | 3. Структура и уровни процесса стратегического менеджмента | | | | | |
| | 6 | | Тема: Инновационный менеджмент | 2 | - | - | |
| | | | 1. Сущность инновационного менеджмента | | | | |
| | | | 2. Источники инноваций | | | | |
| | | 3. Методика разработки инновационной политики | | | | | |
| Общая трудоёмкость лекционного курса | | | 12 | - | - | x | |
| Всего лекций по учебной дисциплине: | | час | Из них в интерактивной форме: | | час | | |
| - очная форма обучения | | 12 | - очная форма обучения | | 6 | | |
| - очно-заочная форма обучения | | - | - очно-заочная форма обучения | | - | | |
| - заочная форма обучения | | - | - заочная форма обучения | | - | | |
| 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 | | | | | | | |

Конспект лекций вместе с материалами учебников и учебных пособий будет весьма ценным подспорьем при подготовке к практическим и семинарским занятиям, контрольным работам, тестированию по дисциплине.

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план занятий по разделам учебной дисциплины

| Номер | раздела (модуля) | занятия | Трудоёмкость по разделу, час., | | | Используемые интерактивные формы | Связь занятия с ВАРС* | |
|-------|------------------|---------|---|--------------------|---------------|----------------------------------|---|---------------|
| | | | Очная форма | Очно-заочная форма | Заочная форма | | | |
| 1 | 1 | 1 | Личность современного менеджера. Оценка деловых качеств менеджера | 2 | - | - | Практикум | Онлайн-работа |
| 1 | 2 | 2 | История менеджмента 1. Школы менеджмента 2. Концепции управления 3. Эволюция российского менеджмента | 2 | - | - | Семинар-беседа | ПР СРС |
| 1 | 3 | 3 | Организация, ее виды и организационные структуры управления предприятиями | 2 | - | - | Анализ конкретной ситуации. Практикующее упражнение | ОСП |

| | | | | | | | |
|---|-------|---|-----|-------------------------------|---|----------------|--------|
| 1 | 4 | Коммуникации в организации | 2 | - | - | Семинар-беседа | ОСП |
| 1 | 5 | Планирование и контроль (Планирование рабочего времени менеджера) | 2 | - | - | Практикум | ОСП |
| 2 | 6 | Мотивация деятельности человека. Теории мотивации | 2 | - | - | Семинар-беседа | ОСП |
| 2 | 7 | Кадровый потенциал предприятия. Аттестация персонала | 2 | - | - | Практикум | ОСП |
| 2 | 8 | Лидерство и эффективность управления. Власть и стили руководства | 2 | - | - | Семинар-беседа | ПР СРС |
| 2 | 9 | Управление конфликтами | 2 | - | - | Семинар-беседа | ПР СРС |
| 2 | 10 | Принятие и реализация управленческих решений | 2 | - | - | Семинар-беседа | |
| 3 | 11-12 | Стратегический менеджмент (Инструменты стратегического менеджмента) | 4 | - | - | Практикум | ОСП |
| 3 | 13 | СVP-анализ | 2 | - | - | Практикум | ОСП |
| 3 | 14 | Инновационный менеджмент | 2 | - | - | Семинар-беседа | ПР СРС |
| 4 | 15 | Итоговое тестирование по дисциплине | 2 | - | - | | ОСП |
| Всего практических занятий по учебной дисциплине: | | | час | Из них в интерактивной форме: | | | час |
| - очная форма обучения | | | 30 | - очная форма обучения | | | 10 |
| - очно-заочная форма обучения | | | - | - очно-заочная форма обучения | | | - |
| - заочная форма обучения | | | - | - заочная форма обучения | | | - |
| В том числе в формате семинарских занятий: | | | | | | | |
| - очная форма обучения | | | 14 | | | | |
| - очная-заочная форма обучения | | | - | | | | |
| - 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 обучающимися 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 | | | | | | | |

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к семинарским занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

В течение семестра на семинарских занятиях осуществляется текущий контроль в виде устного опроса по вопросам занятий.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с путеводителем по дисциплине, в котором внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах. Такими журналами являются: Вопросы экономики, Российский экономический журнал, Общество и экономика, Экономист и др. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

- а) внимательное чтение текста;
- б) поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;
- в) краткое, но четкое и понятное изложение текста;
- г) выделение в записи наиболее значимых мест;
- д) запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Записи в форме тезисов, планов, аннотаций, формулировок определений. Все перечисленные формы помогают быстрой ориентации в подготовленном материале, подборе аргументов в пользу или против какого-либо утверждения.

3. Словарь понятий и категорий. Составление словаря помогает быстрее осваивать новые понятия и категории, увереннее ими оперировать. Подобный словарь следует вести четко, разборчиво, чтобы удобно было им пользоваться. Из приведенного в УМК глоссария нужно к каждому семинару выбирать понятия, относящиеся к изучаемой теме, объединять их логической схемой в соответствии с вопросами семинарского занятия.

Раздел 1 «Сущность и основы менеджмента»

Краткое содержание

1. Менеджмент как тип управления в рыночной экономике
2. Организация как объект управления
3. Система информационного обеспечения и коммуникации в управлении
4. Принятие и реализация управленческих решений
5. Коммуникации в организации

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. История возникновения и развития управления. Роль управления в различных видах деятельности человека
2. Сущность и содержание менеджмента, его цели и задачи
3. Уровни управления в организации
4. Характеристика школ менеджмента
5. Основные концепции управления
6. Эволюция российского менеджмента
7. Сущность и признаки организации
8. Внутренняя и внешняя среда организации
9. Функционирование организации
10. Законы функционирования организации, виды организации
11. Сущность информации и ее роль в управлении
12. Уровни информационного обеспечения
13. Понятие коммуникации, их виды и особенности. Основные этапы и элементы коммуникационного процесса
14. Барьеры в коммуникационных процессах
15. Понятие и сущность управленческих решений
16. Классификация решений
17. Технология принятия решения
18. Реализация решений
19. Модели принятия управленческих решений

Раздел 2 «Управление человеческими ресурсами»

Краткое содержание

1. Управление персоналом
2. Мотивация труда в системе управления
3. Управление конфликтами

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Структура персонала менеджмента
2. Власть и полномочия
3. Кадровая политика
4. Источники привлечения кандидатов
5. Найм и отбор персонала
6. Сущность процесса мотивации
7. Предмет и виды мотивации
8. Особенности мотивационного менеджмента

9. Понятие и сущность конфликтов
10. Методы разрешения конфликтов
11. Стрессы и его виды
12. Модель стрессовой ситуации

Раздел 3 «Управление развитием организации»

Краткое содержание

1. Стратегический менеджмент
2. Инновационный менеджмент
3. Совершенствование бизнес-процессов
4. Управление рисками
5. Развитие организационной культуры

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Влияние внешней и внутренней среды на деятельность предприятия
2. Понятие, сущность и значение стратегического менеджмента
3. Структура и уровни процесса стратегического менеджмента
4. Сравнение стратегического и оперативного менеджмента
5. Сущность инновационного менеджмента
6. Источники инноваций
7. Методика разработки инновационной политики
8. Бизнес-процессы и способы их улучшения
9. Реинжиниринг бизнес-процессов
10. Роль менеджеров в организации реинжиниринга бизнес-процессов
11. Управление качеством
12. Виды рисков, форма их проявления
13. Методы определения уровня риска
14. Методы предупреждения и ограничения риска
15. Методы возмещения потерь
16. Сущность, содержание и особенности организационной культуры
17. Влияние национальной культуры на культуру организации
18. Поддержание и развитие организационной культуры

Процедура оценивания

После изучения каждого раздела проводится рубежный контроль. Рубежный контроль осуществляется с целью определения качества проведения образовательных услуг по дисциплине, для оценки степени достижения обучающимися состояния, определяемого целевыми установками дисциплины, а также для формирования корректирующих мероприятий. Рубежный контроль осуществляется по разделам дисциплины в соответствии с планом. Рубежный контроль состоит из выполнения заданий на практических и семинарских занятиях и выполнения тестов по разделам дисциплины.

Критерии оценки рубежного контроля:

- Оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- Оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- Оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- Оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 60%.

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

7.1 Рекомендации по написанию рефератов

Тема реферата избирается обучающимся из предложенного преподавателем списка.

Реферат подготавливается обучающимся индивидуально на основе самостоятельной проработки рекомендованной преподавателем и самостоятельно подобранной основной и дополнительной учебной литературы по теме реферата. Реферат относится к категории обзорных.

| Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением реферата | | Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения |
|---|-------------------------------|---|
| № | Наименование | |
| 1 | Сущность и основы менеджмента | УК-1; УК-3; ОПК-4 |

| | | |
|---|------------------------------------|-------------------|
| 2 | Управление человеческими ресурсами | УК-1; УК-3; ОПК-4 |
| 3 | Управление развитием организации | УК-1; УК-3; ОПК-4 |

5.1.2.2 Перечень примерных тем рефератов

- 1 Основные черты и особенности российского менеджмента
- 2 Опыт менеджмента за рубежом и пути его использования в России
- 3 Система внутрифирменного непрерывного развития персонала
- 4 Управление деловой карьерой персонала
- 5 Власть и лидерство в менеджменте
- 6 Стиль руководства и его взаимосвязь с методами управления
- 7 Управление конфликтами
- 8 Подбор и оценка кадров управления
- 9 Современные системы мотивации
- 10 Контроллинг как оперативная система управления предприятием
- 11 Управление рисками
- 12 Инновационный менеджмент
- 13 Риск-менеджеры и их качества
- 14 Культура управления бизнесом
- 15 Организация как основа менеджмента
- 16 Понятие, сущность и этапы стратегического менеджмента
- 17 Современные методики деловой оценки кадров
- 18 Роль и место кадровой службы в современной организации
- 19 Управление конфликтами в организации
- 20 Формы разрешения конфликтов

Структура реферата

Реферат, как текстовый документ, должен сопровождаться титульным листом, на который выносятся следующие данные: название вуза, кафедры, учебной дисциплины; тема реферата, фамилия студента и преподавателя-руководителя, название города и год написания. Он оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-95 - Общие требования к текстовым документам.

Далее даётся страница с оглавлением разделов реферата и с отражением номеров страницы, на которых начинаются разделы.

Основной текст реферата должен быть представлен следующими структурными элементами:

- Введение
- Разделы реферата
- Заключение
- Библиографический список
- Приложения

Во введении обосновываются актуальность данной темы работы. Далее отражаются общая цель, задачи, предмет, объекты наблюдения и методика исследования, называются используемые материалы. *В разделах* следует раскрыть значение и сущность вопроса, дать основные понятия, рассмотреть различные точки зрения на изучаемый вопрос. Изложение ответов должно сопровождаться обязательными ссылками на используемые литературные источники. Ссылки могут быть либо в виде сноски внизу, либо в самом тексте по ходу в квадратных скобках с указанием номера источника информации из библиографического списка и номера страницы, откуда взяты факты или цитаты.

Заключение должно быть утверждающим, конкретным и лаконичным, т. е. без каких-либо обоснований или доказательств. В конце заключения студент должен указать дату написания реферата и поставить свою подпись.

Библиографический список включает книги, статьи из журналов, сборников научных трудов и других периодических изданий, авторефераты, патентные материалы, отчёты о научно-исследовательской работе и другую изученную в ходе написания реферата литературу.

Требования к оформлению реферата

К оформлению реферата предъявляются следующие требования:

1. Реферат оформляется в папку, в печатном виде. Объем работы при этом не должен превышать 18 страниц, включая список использованной литературы.

Требования к набору и печатанию следующие:

- 1) формат бумаги 210X297 (A4)
- 2) поля: сверху и снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм;
- 3) шрифт 14 размера, цвет черный;
- 4) емкость – 28–30 строк по 58–62 знака;
- 5) абзацный отступ – 10 мм;

- б) номера страниц проставляют в правом верхнем углу текста.
2. В реферате обязательно должны содержаться ссылки на использованную литературу. Каждая цифра, таблица, цитата, описание, взятое из какого-либо источника, должны сопровождаться ссылкой на библиографический список.
3. В списке использованной литературы должны быть указаны авторские данные, название источника, название издательства, год издания. Список литературы, составленный в алфавитном порядке, должен быть достаточно широким, позволяющим охватить несколько точек зрения на изучаемую проблему.

Процедура оценивания

При аттестации бакалавра по итогам его работы над рефератом, руководителем используются критерии оценки качества процесса подготовки реферата, критерии оценки содержания реферата, критерии оценки оформления реферата, критерии оценки участия студента в контрольно-оценочном мероприятии.

1. *Критерии оценки содержания реферата:* степень раскрытия темы; самостоятельность и качество анализа теоретических положений; глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования; качество анализа объекта и предмета исследования; проработка литературы при написании реферата.

2. *Критерии оценки оформления реферата:* логика и стиль изложения; структура и содержание введения и заключения; объем и качество выполнения иллюстративного материала; качество ссылок и списка литературы; общий уровень грамотности изложения.

3. *Критерии оценки качества подготовки реферата:* способность работать самостоятельно; способность творчески и инициативно решать задачи; способность рационально планировать этапы и время выполнения реферата, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении реферата, находить оптимальные способы их решения; дисциплинированность, способность вести дискуссию, демонстрация широты кругозора;

4. *Критерии оценки участия бакалавра в контрольно-оценочном мероприятии:* способность и умение публичного выступления с докладом; способность грамотно отвечать на вопросы.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «отлично» по реферату присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы;
- оценка «хорошо» по реферату присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков;
- оценка «удовлетворительно» по реферату присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер;
- оценка «неудовлетворительно» по реферату присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер.

7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем

Вопросы для самостоятельного изучения темы (очная форма обучения)

История менеджмента

1. Управленческие идеи древности
2. Теория и практика управления в 19 столетии
3. Рационалистическая концепция менеджмента
4. Классическая школа менеджмента
5. Ориентация управления на человека
6. Количественные управленческие теории
7. Современные концепции менеджмента
8. Управленческие взгляды в России и СССР

Управление конфликтами

1. Конфликты в организации. Типы конфликтов.
2. Формы производственных конфликтов
3. Основные причины возникновения конфликтов
4. Последствия конфликтов
5. Стадии развития конфликтов
6. Способы разрешения конфликтов

7. Стили поведения в конфликтной ситуации
8. Профилактика конфликтов в организации
9. Правила разрешения конфликтов
10. Стресс

Лидерство и эффективность управления. Власть и стили руководства

1. Что является основной характеристикой власти? Приведите примеры воздействия на подчиненных.
2. Дайте общую классификацию стилей руководства.
3. Охарактеризуйте основные теории лидерства

Управление рисками

1. Виды рисков, форма их проявления
2. Методы определения уровня риска
3. Методы предупреждения и ограничения риска
4. Методы возмещения потерь

Внутрифирменное развитие персонала

1. Сущность адаптации как функции кадрового менеджмента
2. Особенности организации управленческого труда
3. Управление деловой карьерой персонала
4. Организация работы с кадровым резервом
5. Цели и значение оценки персонала

Методология и организация менеджмента

1. Функции современного менеджмента
2. Характерные аспекты и стадии менеджмента
3. Научные подходы к менеджменту
4. Закономерности и принципы менеджмента
5. Методы управления

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

| |
|--|
| 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля). |
| 2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы |
| 3) Оформить отчётный материал в установленной форме |
| 4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем |
| 5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы |
| 6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время |

**Шкала и критерии оценивания
самостоятельного изучения темы**

- «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;
- «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не соблюдает требуемую форму изложения, не выделяет основные понятия и не представляет практические примеры.

**8. Входной контроль и текущий (внутрисеместровый) контроль хода
и результатов учебной работы**

8.1 Вопросы для 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.

Примерный перечень тестовых вопросов для входного контроля

1. Какая экономическая категория характеризуется следующим определением:
«Самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный в порядке, установленном законом, для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли»;
 - а) сектор экономики;
 - б) предприятие;
 - в) концерн;
 - г) цех;
 - д) объединение.
2. Субъектами предпринимательства могут быть
 - а) отдельные частные лица
 - б) объединение партнеров
 - в) товарищи
3. Экономическая деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от производства и/или продажи товаров, оказания услуг является..
 - а) предпринимательской деятельностью
 - б) производственной деятельностью
4. Главными элементами производственной структуры предприятия являются:
 - а) рабочее место, участок, цех;
 - б) участок, звено;
 - в) цех, рабочее место.
5. Вспомогательные процессы.....
 - а) направлены на непосредственное изменение предметов труда и превращение их в готовые продукты
 - б) это процессы труда по оказанию услуг, необходимых для осуществления вспомогательных и обслуживающих процессов
 - в) включают планирование, организацию, мотивацию и контроль производственных процессов
 - г) создают условия для нормативного хода основных производственных процессов
6. Цеха предприятия, обеспечивающие основные и вспомогательные цеха услугами, необходимыми для их нормального функционирования.
 - а) вспомогательные
 - б) обслуживающими
 - в) комбинированными
 - г) производственными
7. Как подразделяются затраты по отношению к объему производства
 - а) производственные и непроизводственные;
 - б) прямые и косвенные;
 - в) переменные и постоянные;
 - г) текущие и единовременные.
8. Точка безубыточности производства и реализации продукции показывает такой объем продаж, при котором фирма
 - а) покрывает все постоянные и переменные затраты, не имея прибыли
 - б) имеет минимальные затраты по производству и реализации продукции
 - в) получает минимальную прибыль
 - г) обеспечивает максимальную
9. Имущество предприятия - это:
 - а) это совокупность материальных, финансовых и нематериальных активов, принадлежащих предприятию и предназначенных для осуществления его;
 - б) предметы труда, используемые в производстве, которые полностью потребляются в производственном цикле;

в) между этими определениями нет существенной разницы.

3. Назовите виды предпринимательской деятельности.....

10. Производственный процесс это.....

а) совокупность действий по созданию продукции (работ, услуг), количественное и качественное соединение в пространстве и во времени средств производства и рабочей силы;

б) совокупность предметов непосредственно участвующих в производстве по созданию продукции.

11. В зависимости от роли продукции производимой в процессе производства персонал предприятия подразделяется на ...

а) рабочих и служащих

б) рабочих основных и вспомогательных цехов

в) персонал основной деятельности и не промышленных подразделений

г) списочный и явочный

12. Постоянные издержки – это издержки ...

а) которые не зависят от объема произведенной продукции,

б) которые зависят от объема произведенной продукции.

13. Переменные затраты с ростом объемов производства ...

а) увеличиваются на единицу продукции

б) увеличиваются

в) уменьшаются

г) не изменяются

14. Кадры предприятия - это:

а) люди, желающие работать, ищущие работу и зарегистрированные в государственной службе занятости;

б) работники, занятые в основном, вспомогательном и обслуживающем производствах;

в) работники, занятые на данном предприятии

15. Бизнес-план – это:

а) план развития предприятия, необходимый для освоения новых сфер деятельности предприятия, создания новых видов бизнеса;

б) план организационно-технических мероприятий с указанием затрат на их осуществление по срокам исполнения;

в) внутрихозяйственное планирование на осуществление инновационных объектов и их процессов.

Критерии оценки входного контроля:

- Оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.

- Оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.

- Оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.

- Оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 60%.

8.2. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на семинарских и лабораторных занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

Вопросы и задачи

для самоподготовки по темам к семинарским и практическим занятиям

1. Личность современного менеджера. Оценка деловых качеств менеджера (Практическое занятие №1)

Методические рекомендации

Для оценки деловых качеств менеджера используется модель, основанная на применении метода мозгового штурма и балльной системы оценки.

Студенты распределяются по группам, состоящим из 4-5 человек. Методом мозгового штурма выбираются 10 наиболее важных качеств, присущих успешным менеджерам. Изначально самостоятельно, а затем общими усилиями определяется значимость каждого делового качества по 10-бальной шкале (без учета иерархии). В таблицу 1 помещают среднюю по группе весомерность.

Таблица 1

Определение весомерности качеств менеджера

| № | Качество менеджера | Оценка качества по 10-ти балльной шкале |
|---|--------------------|---|
| 1 | Лидерство | |
| 2 | Деловая хватка | |
| 3 | Коммуникабельность | |
| 4 | ... | |
| 5 | и т.д. | |

Следующим этапом составляется таблица 2. Экспертами (в роли которых выступают студенты) оценивается каждое из 10 деловых качеств сотрудника по 5-бальной шкале.

Таблица 2

Оценка деловых качеств менеджера

| Ф.И.О. эксперта | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----------------|-----|--------|---|----|----|---|---|---|---|----|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 4 | 1 | 2 | 3 | 5 | 5 | 5 |
| 2 | 5 | 5 | 4 | 2 | 1 | 4 | 5 | 2 | 3 | 5 |
| 3 | 3 | И т.д. | | | | | | | | |
| 4 | 2 | | | | | | | | | |
| ... | 3 | | | | | | | | | |
| Весомерность | 9,8 | 10 | и | Т. | Д. | | | | | |

Затем подсчитывается средневзвешенный интегральный показатель по формуле:

$$K_m = \sum_{y=1}^{10} \sum_{i=1}^n a_j \beta_{ij} / N, \quad (1)$$

где K_m – средневзвешенный интегральный показатель;

$I_{1,2,\dots,n}$ – порядковый номер эксперта;

$J_{1,2,\dots,10}$ – номер оцениваемого качества;

a_j – весомерность j -го качества менеджера по 10-бальной шкале;

β_{ij} – оценка j -го качества по 5-бальной шкале;

N – количество экспертов.

При оценке менеджера показатель сравнивается с аналогичным показателем конкурентов либо предельным (эталонным) значением. Необходимо найти минимум и максимум. Для этого в первом случае по всем качествам и экспертам проставить все баллы минимальными =1, во втором случае максимальными = 5.

После осуществления расчетов делаются выводы.

2 История менеджмента

(Семинарское занятие №1)

Методические рекомендации

Изучение раздела необходимо начать с изучения вопросов развития теории и практики менеджмента, рассмотрения современной системы взглядов на менеджмент. Наиболее важными вопросами являются следующие: управление в разные исторические периоды; сравнительный анализ основных школ менеджмента; трансформация управленческой парадигмы в период преобразований в РФ.

Вопросы для самопроверки

1. Управление до 1900 года.
2. Научное управление.
3. Классическая школа в управлении.
4. Школа человеческих отношений.
5. Поведенческие науки.
6. Наука управления или количественный подход.
7. Чем обусловлено появление того или иного подхода к управлению в разные исторические периоды?

8. В нескольких словах выделите концепции каждой школы. Какие из них можно считать наиболее интересными и почему?

9. Выделите достоинства и недостатки каждой школы.

10. Какие идеи, содержащиеся в управленческих концепциях прошлого века, можно без корректировки применять сегодня на практике?

11. Развитие каких наук и технологий наиболее повлияло на становление современного менеджмента?

12. Почему в наше время возрастает значение личностной самореализации?

13. Выделите основные признаки управления социалистической (командно- административной) системы.

14. Какие недостатки присущи российскому менеджеру, как они связаны с основными признаками управления командно-административной системы?

15. Какие подходы в менеджменте находят наибольшее применение в России? Какие слабо выражены? Почему?

3. Организация, ее виды и организационные структуры управления предприятиями (Практическое занятие №2)

Методические рекомендации

Структура управления – это совокупность взаимосвязанных органов управления, расположенных на различных ступенях подчинения и обеспечивающих эффективное управление предприятием как целостной производственной системы.

Организационно-распорядительная документация, включающая сведения о структурах управления:

1. Устав предприятия;
2. Штатное расписание;
3. Положение о службах управления;
4. Должностные инструкции;
5. Сама схема структуры управления (оргонограмма), (оргограмма).

В состав любой структуры управления входят следующие элементы:

1. Орган управления – это самостоятельное структурное подразделение аппарата управления, выполняющее определенные функции. На предприятии имеется ряд органов управления:

- Административная служба (все линейные руководители).
- Службы специалистов (планово-экономическая, бухгалтерская, зооветеринарная).
- Органы управления основными производственными подразделениями (цехами, отделениями, производственными участками).
- Органы управления бригадами, отрядами, группами и звеньями.

Иерархический ряд структуры – это важнейший элемент, который носит многоуровневый характер расположения органов управления в определенном порядке.

Линейные связи соподчинения на схеме выражаются прямой линией. Функциональные связи соподчинения – прерывистыми.

Факторы, определяющие структуру управления.

Общие:

1. социально-экономическая основа способа производства:

- состояние материально-технической базы;
- достигнутый уровень производительных сил;
- характер производства.

2. Отраслевые особенности:

- Состав производимой продукции;
 - Технология производства;
 - Объем производства;
 - Уровень технической оснащенности труда.
3. Цели, принципы, функции и методы управления.

Частные:

- ✓ Организационно-производственная структура предприятия;
- ✓ Размеры и типы производства;
- ✓ Уровень специализации и концентрации;
- ✓ Обеспеченность кадрами и их квалификационный уровень;
- ✓ Наличие средств связи и транспорта;
- ✓ Количество и размещение населенных пунктов и т.д.

Вопросы для самопроверки

1. Что общего и в чем отличия централизованной и децентрализованной систем управления?
2. Назовите причины и последствия бюрократизации управления.
3. Перечислите меры борьбы с бюрократизмом.

4. Какие организации и структуры управления различными предприятиями соответствуют современному уровню развития производительных сил?

5. Проведите сравнительный анализ различных видов организационных структур, заполните таблицу 3

Таблица 3

Сравнительный анализ организационных структур предприятия

| Организационная структура | Преимущества | Недостатки | Когда применяется |
|---------------------------|--------------|------------|-------------------|
| Функциональная | | | |
| Товарная | | | |
| Рыночная | | | |
| Матричная | | | |

4. Коммуникации в организации
(Семинарское занятие №2)

Методические рекомендации

При изучении этого раздела нужно обратить внимание на следующие вопросы: в чем суть коммуникационного менеджмента, какова его роль в процессе общего управления организацией, в чем его специфика по отношению к смежным сферам деятельности.

Ключевым для понимания вопросов этого раздела является определение коммуникационного менеджмента как одной из разновидностей менеджмента, имеющей с ним общие исторические и методологические основы.

Вопросы для самопроверки

1. Понятие коммуникации, их виды и особенности. Основные этапы и элементы коммуникационного процесса
2. Каковы задачи коммуникационного менеджмента?
3. Перечислите принципы организации эффективного коммуникационного процесса внутри организации.
4. Что такое неформальная коммуникация в организации? Какие способы управления ею вам известны?
5. Барьеры в коммуникационных процессах
6. Сущность информации и ее роль в управлении
7. Уровни информационного обеспечения
8. Что такое первичный и вторичный информационные потоки? Какое влияние они оказывают на формирование общественного мнения?
9. Какие условия являются обязательными для проведения эффективной информационной кампании?
10. Назовите известные вам виды коммуникационных стратегий. В каких условиях они осуществляются?
11. Охарактеризуйте основные этапы подготовки и проведения информационной кампании.

5 Планирование и контроль (Планирование рабочего времени менеджера)
(Практическое занятие №3)

Методические рекомендации

Планирование рабочего времени менеджера – важнейший инструмент эффективного руководителя. В настоящее время очень важно научиться управлять временем, т.е. познать азы тайм-менеджмента. Time Management – это система повышения личной эффективности путем рационального использования времени. Рядом с данным понятием находится термин «самоменеджмент», который представляет собой последовательное и целенаправленное, использование испытанных методов работы в повседневной практике, для того чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время.

В свое время Лотар Зайверт заметил, что многие менеджеры предпочитают:

| | | |
|-----------------------|--------------------|---------------------------------------|
| правильно делать дела | вместо того, чтобы | делать правильные дела; |
| решать проблемы | вместо того, чтобы | создавать творческие альтернативы; |
| сберегать средства | вместо того, чтобы | оптимизировать использование средств; |
| исполнять долг | вместо того, чтобы | добиваться результатов, |
| снижать издержки | вместо того, чтобы | повышать прибыль. |

Вопросы для самопроверки

1. Перечислите причины, которые должны заставить менеджера о более качественном планировании своего времени.
2. Перечислите основные меты планирования рабочего времени и охарактеризуйте их отличительные черты.
3. Запланируйте рабочий день менеджера (по исходной информации, выданной преподавателем на занятии).
4. Запланируйте свой учебный (рабочий) день. Проведите анализ осуществления плана и его влияние на результаты ваших действий.

6 Мотивация деятельности человека. Теории мотивации
(Семинарское занятие №3)

Методические рекомендации

При изучении этого раздела нужно обратить внимание на следующие вопросы: потребность как универсальное свойство живых систем и как основа процессов мотивации; виды базовых потребностей; мотив; проблема классификации мотивов и различные подходы к ее решению; понятие и сущность мотивации.

Вопросы для самопроверки

1. Мотив как потребность.
2. Мотивы и цели деятельности.
3. Соотношение между потребностями и мотивами.
4. Мотив как личностные диспозиции.
5. Сущность процесса мотивации.
6. Предмет и виды мотивации.
7. Особенности мотивационного менеджмента.

7 Кадровый потенциал предприятия. Аттестация персонала
(Практическое занятие №4)

Методические рекомендации

Студенты должны сформировать представление об отдельных элементах, характеризующих кадровый потенциал предприятия. Особое внимание следует обратить на показатели численности и структуры персонала предприятия. Также рекомендуется определить сущность, составляющие элементы и методы оценки трудового потенциала организации. Привести основные различия понятий «оценка персонала» и «аттестация персонала». Определить виды аттестации персонала, участников процесса аттестации и их функции, этапы процесса проведения аттестации персонала, а также определить перечень качеств и критериев оценки аттестуемых работников.

Задание 1.

Определите нормативную, списочную и явочную численность студентов своей группы.

Задание 2.

Определите категории персонала своего учебного заведения.

Задание 3.

Разработайте модель компетенций для своей будущей профессии, специальности и квалификационной категории.

Вопросы для самопроверки

1. Цели деловой оценки персонала.
2. Критерии оценки персонала.
3. Показатели оценки личностных качеств и уровня профессионализма, поведения.
4. Виды аттестации персонала.
5. Участники процесса аттестации и их функции.
6. Этапы процесса проведения аттестации персонала: основные мероприятия.

7. Определение перечня качеств и критериев оценки аттестуемых работников.
8. Особенности оценки различных категорий персонала.
9. Деятельность аттестационной комиссии.
10. Принятие решения по результатам аттестации.
11. Проблемы оценки (аттестации) персонала: организационные, психологические.

8. Лидерство и эффективность управления. Власть и стили руководства (Семинарское занятие №4)

Методические рекомендации

Изучение темы начинают с понятий «стиль руководства», «власть», «лидерство», далее рассматривают формы управленческого воздействия. Далее необходимо рассмотреть сущность каждого стиля руководства: демократического, авторитарного, либерального. Изучение теоретической части заканчивается выполнением практической работы. Учащимся необходимо определить стиль управления по системе ГРИД.

Вопросы для самоконтроля

1. Какова, по вашему мнению, связь между понятиями «руководитель», «менеджер», «лидер»?
2. Раскройте суть и практическое значение теории личностных качеств лидера.
3. Охарактеризуйте ситуационные теории лидерства.
4. Дайте описание модели руководства Блэйка и Моутона. Какой стиль руководства они считали самым эффективным?
5. Покажите основные отличия между руководителем по теории «Х» и «У».
6. Охарактеризуйте четыре системы стилей лидерства по Лайкерту.
7. Дайте определение понятия – стиль управления.
8. Назовите подходы к классификации стилей управления.
9. Охарактеризуйте стили управления (по К.Левину).
10. Перечислите методы определения стиля управления

9. Управление конфликтами (Семинарское занятие №5)

Методические рекомендации

Изучение темы начинают с понятий «конфликт», «стресс», далее необходимо рассмотреть внешние факторы (стрессоры), которые являются первоочередными причинами стрессов. Затем перечислить внутренние стрессоры, сгруппировать стрессоры по признакам: принадлежность к сфере деятельности и по управляемости. Определить меры профилактики стресса, которые применяют сами обучающиеся или которые им известны.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития.
2. Понятие, основные стадии, механизм и типология конфликтов.
3. Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов.
4. Социальные и психологические мотивы конфликтов.
5. Классификация конфликтов.
6. Последствия конфликтов (позитивные и негативные).
7. Пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов.
8. Стили, методы и типология конфликтного поведения.
9. Управление конфликтом. Принципы управления конфликтами.
10. Правила обращения с конфликтами.
11. Роль конфликтов в социально- экономическом развитии.

10 Принятие и реализация управленческих решений (Семинарское занятие №6)

Методические рекомендации

В ходе изучения данного раздела необходимо изучить теоретические основы разработки управленческих решений; показать роль методов и механизмов разработки управленческих решений при формировании стратегии и тактики управления предприятием; раскрыть структуру, содержание и значение процесса разработки управленческих решений; проанализировать основные методы, применяемые в ходе принятия управленческих решений.

Вопросы для самоконтроля

1. Сущность и классификация управленческих решений.
2. Процесс принятия управленческого решения.

3. Модели принятия управленческих решений.
4. Роль и функции решений в процессе управления.
5. Методологические подходы к управленческим решениям.
6. Решение как продукт интеллектуальной деятельности.
7. Информационное обеспечение управленческих решений.

11 Стратегический менеджмент (Инструменты стратегического менеджмента) (Практическое занятие №5,6)

Методические рекомендации

При оценке стратегии необходимо ответить на следующие вопросы:

1. Совместима ли стратегия с возможностями фирмы?
2. Допустима ли степень риска реализации стратегии?
3. Обладает ли организация достаточными ресурсами и резервами?
4. Является ли данная стратегия лучшим способом применения ресурсов фирмы?

На практическом занятии необходимо обсудить особенности современного этапа экономического развития страны, экономического кризиса и сложные условия планирования и стратегического управления. Обратит внимание на то, как сказались на положении государственных и частных предприятий указы Президента и Правительства РФ о приватизации предприятий в РФ, о налогах, о несостоятельности (банкротстве), разработанные показатели для оценки целесообразности государственной поддержки программ развития предприятий. Изучить инструменты стратегического менеджмента.

Инструменты стратегического менеджмента

1. GAP – анализ или модель «Продукт - рынок».

Этот анализ показывает уровень риска в зависимости от новизны продукта и рынка. Товары и рынки подразделяются:

1. Уже существующие.
2. Новые, но связанные с существующими.
3. Совершенно новые.

Комбинируя данные варианты можно получить 9 стратегий развития предприятия, при этом изменяется вероятность успеха и риска.

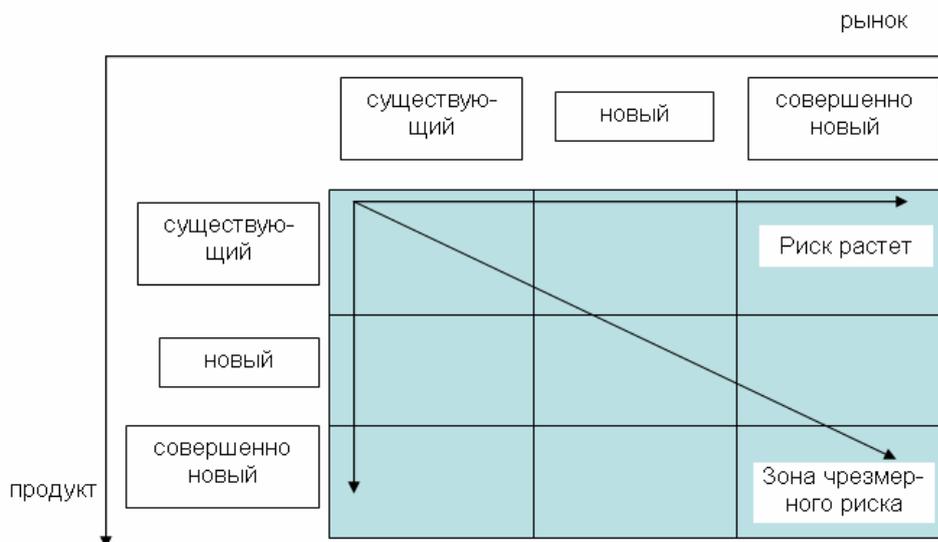


Рис. 1 - Матрица «Продукт – рынок»

Зона максимального риска возникает из-за:

1. проблем переобучения персонала;
2. перестройки технологии производства;
3. финансовых проблем;
4. проблем внешнеэкономической деятельности;
5. юридических проблем;
6. взаимоотношений между поставщиками и сбытчиками.

В зависимости от комбинации товар – рынок можно просчитать 4 варианта GAP – анализа.

1. Старые товары -старые рынки. Темпы роста прибыли и выручки минимальные. Риск так же минимальный.
2. Старые товары – новые рынки. Необходимо стимулировать сбыт посредством рекламы, развивать систему сбыта товара.
3. Новые товары – старые рынки. Необходимо использовать продуктивную стратегию.

4. Новые товары – новые рынки. Темпы роста прибыли максимальны. Риск так же максимальный.

На основе GAP – анализа видно, что эффективность работы фирмы зависит от выбранной стратегии и возможности фирмы. По эффективности 4-ая стратегия является лучшей, но и более сложной в реализации. 1-ая стратегия более проста, но менее прибыльна.

GAP – анализ позволяет рассчитать в динамике прироста выручки и прибыли при различных затратах в реализации той или иной стратегии и позволяют выбрать фирме тот или иной вариант ведения бизнеса.

2. Портфельная матрица Мак Кинси (ДРМ)

Основа данной матрицы – две переменные:

1. Привлекательность рынка, которая характеризует возможности фирмы по работе на нем и по его расширению.

2. Стратегическое положение фирмы.

По специальному опроснику фирма объективно оценивает свое положение и позиционирует себя в матрице.



Рис. 2 Портфельная матрица Мак Кинси

Если фирма в зоне 1, то ее положение предрасполагает инвестировать средства.

В зонах 3,4,5 целесообразно вложение ограниченных средств.

Зона 3 – нужно использовать свое положение как можно эффективнее.

Зона 4 – необходимо защищать свои позиции.

Зона 5 – необходимо укреплять свои позиции.

Зона 2 – отказаться от бизнеса.

3. Модель Мак Кинси (7S)

Эта модель не предлагает готовых вариантов стратегии, а позволяет осмыслить внутреннее положение организации, оказывающее влияние на ее будущее. Ее авторы пришли к выводу, что эффективная организация формируется на базе 7 взаимосвязанных составляющих. Изменение каждой из которых требует соответствующего изменения остальных шести.

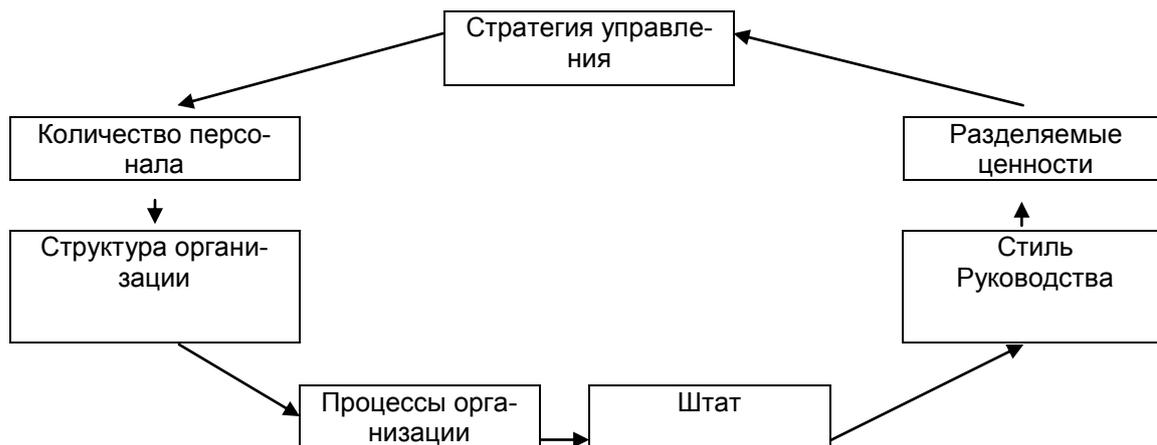


Рис. 3 Модель Мак Кинси

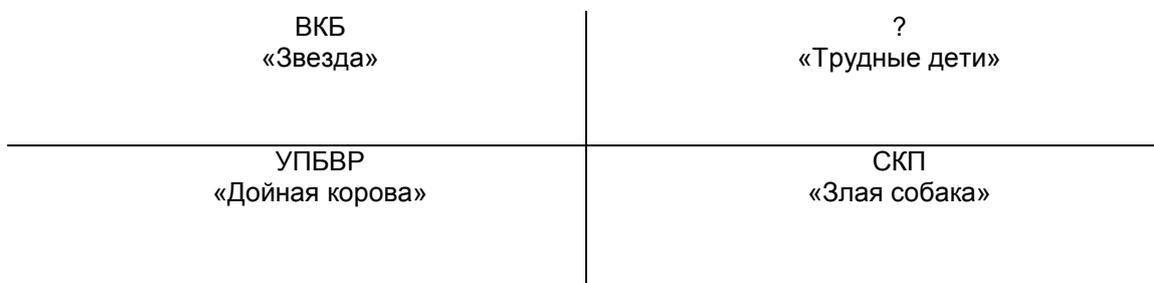
Цель – гармонизация 7 составляющих между собой.

4. Матрица бостонской консультативной группы.

При использовании матрицы выделяют 2 переменные:

1. Возможности расширения отраслевого рынка для фирмы.

2. Уровень конкурентоспособности фирмы.



ВКБ - высококонкурентный бизнес на быстрорастущих рынках.

УПБВР – устойчивые прибыли без возможности расширения.

СКП – слабые конкурентные позиции.

? – неустойчивое положение.

Если фирма находится в зоне **СКП**, то для нее целесообразна стратегия ликвидации бизнеса, или стратегия сокращения. В данном случае фирма имеет бесперспективные продукты, низкий спрос, малую долю рынка, маленькую наличность потребителя, следовательно, долю продавцов необходимо сворачивать.

ВКБ отражает высокий спрос, большую долю рынка, что обеспечивает генерирование наличности. В то же время для укрепления и расширения позиций требуются большие дополнительные ресурсы.

УПБВР – низкий спрос. Значительная доля рынка, много инвестиции не требуется, но наличность генерируется.

Позиция **?** - это позиция растущих фирм, которые находятся в процессе внедрения на рынок. Для данной стратегии необходимы новые инвестиции со значительным риском, наличность потребляется, иначе продукты будут бесперспективными.

Матрица BCG позволяет дать ответы на вопросы:

1. какой бизнес необходимо развивать.

2. какую линию в этой сфере должна выбрать фирма.

3. как лучше распределить ресурсы.

Матрица используется для проведения переговоров и принятия решений об инвестициях в фирму, для формирования портфеля инвестиций (вложении капитала в различные отрасли и деловые единицы), в стратегическом анализе для позиционирования фирмы и определения ее стратегических перспектив.

5. Профиль среды.

Формируется следующим образом:

Выделяются все влияющие внешние и внутренние факторы.

Оценивается их важность для отрасли в баллах:

3 – сильное влияние

2 – умеренное

1 – слабое

Оценивается влияние каждого фактора на организацию в баллах (шкала та же).

Дается оценка направленности влияния

+1 – позитивная направленность.

-1 – негативная направленность.

Далее все оценки перемножаются и получается оценка, показывающая степень важности факторов для организации.

Все показатели сводятся в таблицу

Таблица 4

Определение степени важности факторов среды в деятельности предприятия

| фактор среды | важность для отрасли | влияние на организацию | направленность влияния | степень важности |
|--------------|----------------------|------------------------|------------------------|------------------|
| | A1 | B1 | C1 | D1=A1*B1*C1 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

По этой оценке менеджер может определить, какие факторы имеют большее значение для предприятия и, следовательно, заслуживают большего внимания.

6. Матрица потенциальных возможностей

Каждая возможность позиционируется и оценивается в матрице.



Рис. 4 Матрица потенциальных возможностей предприятия

Если возможность попадает на поля BC, BU, CC, то ее необходимо использовать.

Если возможность попадает на поля CM, MU и HM, то эта возможность не заслуживает внимания.

Если возможность попадает на оставшиеся поля, то руководство должно ее использовать, если на это имеется достаточное количество ресурсов.

7. Матрица потенциальных угроз

Каждая угроза оценивается предприятием и позиционируется в матрице (рис. 5.).

Если угроза попадает на поля BP, BK, CP, то она должна быть в первую очередь немедленно устранена.

Если угроза попадает на поля BT, CK, HP, ВЛ, СТ, НК, то требуется внимательный и осмотрительный подход к ее устранению.

Попавшие на остальные поля угрозы также не должны выпадать из поля зрения руководителя, но не требуют немедленного устранения.

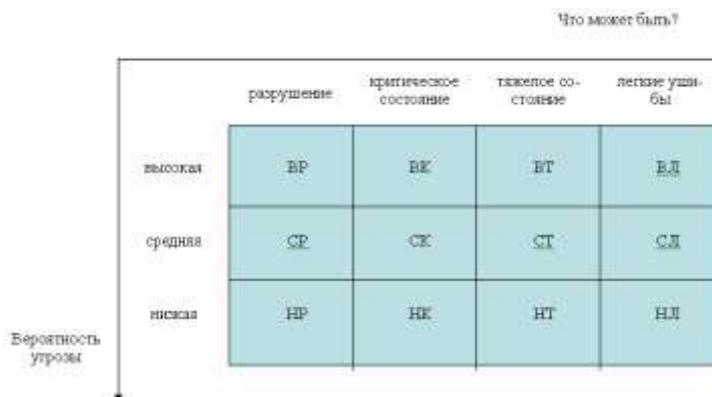


Рис. 5. Матрица потенциальных угроз предприятия

7. SWOT – анализ.

SWOT-анализ — это определение сильных и слабых сторон вашего предприятия, а также возможностей и угроз, исходящих из его ближайшего окружения (внешней среды).

Сильные стороны (Strengths) — преимущества вашей организации;

Слабости (Weaknesses) — недостатки вашей организации;

Возможности (Opportunities) — факторы внешней среды, использование которых создаст преимущества Вашей организации на рынке;

Угрозы (Threats) — факторы, которые могут потенциально ухудшить положение вашей организации на рынке.

Применение SWOT-анализа позволяет систематизировать всю имеющуюся информацию и, видя ясную картину «поля боя», принимать взвешенные решения, касающиеся развития бизнеса.

В целом, проведение SWOT-анализа сводится к заполнению матрицы, изображенной на рисунке 5.8, т.н. «матрицы SWOT-анализа». В соответствующие ячейки матрицы необходимо занести сильные и слабые стороны вашего предприятия, а также рыночные возможности и угрозы.

| | |
|-----------------|----------------|
| Сильные стороны | Слабые стороны |
| | |
| Возможности | Угрозы |
| | |

Рис. 6. – матрица SWOT – анализа

Шаг 1. Определение сильных и слабых сторон вашего предприятия

Для того чтобы определить сильные и слабые стороны вашего предприятия, вам необходимо: Составить перечень параметров, по которому вы будете оценивать свое предприятие;

По каждому параметру определить, что является сильной стороной вашего предприятия, а что — слабой;

Для оценки своего предприятия Вы можете воспользоваться следующим списком параметров:

Организация (здесь может оцениваться уровень квалификации ваших сотрудников, их заинтересованность в развитии вашего предприятия, наличие взаимодействия между отделами вашего предприятия и т.п.)

Производство (могут оцениваться ваши производственные мощности, качество и степень износа оборудования, качество выпускаемого вами товара, наличие у вас патентов и лицензий (если они необходимы), себестоимость вашей продукции, надежность каналов поставки сырья и материалов и т.п.)

Финансы (могут оцениваться издержки производства, доступность капитала, скорость оборота капитала, финансовая устойчивость вашего предприятия, прибыльность вашего бизнеса и т.п.)

Инновации (здесь может оцениваться частота внедрения новых продуктов и услуг на вашем предприятии, степень их новизны (незначительные либо кардинальные изменения), сроки окупаемости средств, вложенных в разработку новинок и т.п.)

Маркетинг (здесь можно оценивать качество ваших товаров/услуг (как это качество оценивают ваши потребители), известность марки, полноту ассортимента, уровень цен, эффективность рекламы, репутацию вашего предприятия, эффективность применяемой модели сбыта, ассортимент предлагаемых вами дополнительных услуг, квалификацию обслуживающего персонала).

Обратите внимание, что сильные и слабые стороны представляют собой внутреннюю среду предприятия и могут включать в себя только те факторы, на которые предприятие может повлиять своими силами.

Шаг 2. Определение рыночных возможностей и угроз

По каждому параметру определите, что является возможностью, а что — угрозой для вашего предприятия;

Из всего перечня выберите наиболее важные возможности и угрозы и занесите их в матрицу SWOT-анализа.

За основу при оценке рыночных возможностей и угроз вы можете взять следующий список параметров:

Факторы спроса (здесь целесообразно принять во внимание емкость рынка, темпы его роста либо сокращения, структуру спроса на продукцию вашего предприятия и т.п.)

Факторы конкуренции (следует учитывать количество ваших основных конкурентов, наличие на рынке товаров-заменителей, высоту барьеров входа на рынок и выхода с него, распределение рыночных долей между основными участниками рынка и т.п.)

Факторы сбыта (необходимо уделить внимание количеству посредников, наличию сетей распределения, условиям поставок материалов и комплектующих и т.п.)

Экономические факторы (учитывается курс рубля (доллара, евро), уровень инфляции, изменение уровня доходов населения, налоговая политика государства и т.п.)

Политические и правовые факторы (оценивается уровень политической стабильности в стране, уровень правовой грамотности населения, уровень законопослушности, уровень коррумпированности власти и т.п.)

Научно-технические факторы (обычно принимается во внимание уровень развития науки, степень внедрения инноваций (новых товаров, технологий) в промышленное производство, уровень государственной поддержки развития науки и т.п.)

Социально-демографические факторы (следует учесть численность и половозрастную структуру населения региона, в котором работает ваше предприятие, уровень рождаемости и смертности, уровень занятости населения и т.п.)

Социально-культурные факторы (обычно учитываются традиции и система ценностей общества, существующая культура потребления товаров и услуг, имеющиеся стереотипы поведения людей и т.п.)

Природные и экологические факторы (принимается в расчет климатическая зона, в которой работает ваше предприятие, состояние окружающей среды, отношение общественности к защите окружающей среды и т.п.)

Международные факторы (среди них учитывается уровень стабильности в мире, наличие локальных конфликтов и т.п.)

Следует запомнить, что угрозы и возможности исходят из внешней среды. Повлиять на них предприятие не может и поэтому их следует формулировать по принципу – «появление на рынке новых технологий и их доступности», «развитие уровня инфраструктуры» и т.д., т.е. как появление факторов, на которые вы не можете повлиять.

После составления матрицы очень важно сделать вывод, т.е. выстроить стратегию дальнейшего поведения предприятия: используя свои сильные стороны и возможности «перекрыть» слабости и минимизировать влияние угроз.

Вопросы для самопроверки

1. Вспомните, что означают следующие термины: стратегия, приоритеты распределения ресурсов, стратегическая задача, прогнозирование, портфельный анализ, портфельное планирование, стратегическая хозяйственная зона, стратегический хозяйственный центр.
2. Перечислите элементы, из которых состоит стратегия, и покажите их взаимосвязь.
3. Назовите факторы, влияющие на выработку стратегии, и попытайтесь их ранжировать применительно к различным видам коммерческих и некоммерческих организаций.
4. Перечислите существующие способы прогнозирования и определите, какие из них лучше всего использовать при выявлении перспектив служебной карьеры человека, производства продуктов питания, выпуска бытовой техники.
5. Объясните, что собой представляют портфельные матрицы и почему они так называются.
6. Расскажите о кривой жизненного цикла товаров и подумайте, применима ли она к знаниям.
7. Проведите SWOT – анализ деятельности предприятия на котором вы проходили практику с использованием программного продукта «Касатка».

12 CVP-анализ

(Практическое занятие №7)

Методические рекомендации

Методология CVP – анализа является ключевой в принятии многих управленческих решений, включая выбор продукта, установление цены на выпускаемую продукцию, маркетинговую стратегию и использование производственных мощностей.

Анализ CVP – соотношений включает поиск наиболее благоприятного сочетания переменных и постоянных затрат, цены, объема продаж и комбинации продаваемых товаров.

Рассмотрим основные категории рассматриваемого вопроса:

Безубыточность производства – объем производства, при котором предприятие в состоянии покрыть все свои затраты, не получая прибыли.

Точка безубыточности – объем деятельности предприятия при котором оно не получает ни прибыли, ни убытков.

Точка безразличия – состояние деятельности предприятия, при котором издержки, связанные с использованием с использованием дополнительного фактора производства, уравниваются выручкой от прироста продукции.

Критический оборот – точка безубыточности в денежном выражении.

Критический объем – точка безубыточности в количественном выражении.

Запас финансовой прочности – отношение разности между текущим объемом продаж и объемом продаж в точке безубыточности к текущему объему продаж, выраженное в процентах.

Кромка безопасности – разность между фактическим объемом деятельности и точкой безубыточности. Часто выражается как процентное отношение к фактическому объему деятельности. Характеризует риск предприятия: чем меньше кромка безопасности, тем больше риск того, что фактический объем производства и реализации продукции не достигает критического уровня и предприятие окажется в зоне убытков.

Вопросы для самопроверки

1. Какие возможности применения концепции CVP – анализа при принятии управленческих решений можете назвать?
2. О чем свидетельствует показатель «вклад в формирование прибыли».
3. Что означает достичь точки безубыточности?
4. При каких условиях структура издержек, при высоких переменных и низких постоянных затратах будет лучшей?

13 Инновационный менеджмент

(Семинарское занятие №6)

Методические рекомендации

В ходе изучения данного раздела, обучающиеся должны овладеть знаниями о сущности, становлении и развитии, принципах, технологиях и формах инновационной деятельности в Российской Федерации; сформировать навыки эффективного управления предприятием

Вопросы для самопроверки

1. Цель, задачи, основные элементы инновационного менеджмента.
2. Этапы процесса внедрения инноваций.
3. Классификация нововведений.
4. Формы малого инновационного предпринимательства.
5. Инновационные стратегии развития предприятия.
6. Управление процессом инновации.

Шкала и критерии оценивания (семинарское занятие)

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, подготовил наглядную, информативную презентацию с элементами творческого подхода.

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, подготовил презентацию с неточностями, недостаточно иллюстрирующую представляемый материал.

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, подготовленный доклад по одному из вопросов частично не соответствует теме; презентация не подготовлена.

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, презентация не подготовлена.

Шкала и критерии оценивания (практическое занятие)

- 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.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

| 9.1 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» | |
| 9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины | |
| Цель промежуточной аттестации - | установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.1.1 настоящего документа |
| Форма промежуточной аттестации - | зачет |
| Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса | 1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины |
| | 2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра |
| Основные условия получения обучающимся зачёта: | 1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование; 3) подготовил полнокомплектное учебное портфолио. |

9.3. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины

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

9.3.1 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 обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Тестирование проводится в электронной форме. Тест включает в себя 30 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста - 30 минут. В каждый вариант теста включаются вопросы разных типов (одиночный и множественный выбор, открытые (ввод ответа с клавиатуры), на упорядочение, соответствие и др.). На тестирование выносятся вопросы из каждого раздела дисциплины.

Бланк теста

Образец

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

ФИО _____

группа _____

Дата _____

Уважаемые обучающиеся!

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!

Вариант № 1

1. Термин «менеджмент» - это...
 - а) аналог термина «управление», но более широкий;
 - б) аналог термина «управление», но более узкий;
 - в) самостоятельное понятие, не связанное с управлением.
2. Менеджмент – это...
 - а) вид профессиональной деятельности предпринимателя в условиях рынка;
 - б) теория и практика управления организацией и ее персоналом в условиях рынка;
 - в) бизнес, осуществляемый частными лицами.
3. Объект управления – это ...
 - а) физическое или юридическое лицо, от которого исходит воздействие;
 - б) физические и юридические лица, системы, процессы, на которые направлено воздействие;
 - в) часть окружающей среды, персонал фирмы, на которые направлены конкретные управленческие процессы.
4. Субъект управления – это ...
 - а) руководитель, группа лиц, организация, подразделение, осуществляющее управление;
 - б) физическое или юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие;
 - в) физические и юридические лица, системы, процессы, на которые направлено воздействие.
5. Стратегия – это...
 - а) рассчитанная на перспективу система мер, обеспечивающая достижение конкретных целей;
 - б) генеральная цель предприятия;
 - в) поэтапная программа развития предприятия.
6. Функции менеджмента – это ...
 - а) круг деятельности по руководству объектом управления;
 - б) относительно обособленные направления управленческой деятельности, позволяющие осуществить определенные воздействия на объект управления для достижения поставленной цели;
 - в) руководитель, группа лиц, организация, подразделение, осуществляющее управление;
 - г) деятельность менеджеров, направленная на эффективное управление предприятием.
7. Функция «планирование» - это...
 - а) разработка стратегий, программ и планов для достижения целей;
 - б) вид управленческой деятельности, связанной с составлением планов организации и ее составных частей;
 - в) определение необходимых ресурсов и их распределение по целям и задачам;

- г) доведение планов до всех, кто их должен выполнять и кто несет ответственность за их реализацию.
8. Функция «организация» - это...
- а) разработка стратегий, программ и планов для достижения целей;
 - б) формулировка целей, направленных на удовлетворение потребностей;
 - в) формирование структуры организации, а также обеспечение всем необходимым для ее нормальной работы;
 - г) определение действий, необходимых для удовлетворения потребностей.
9. Функция «контроль» - это...
- а) меры по коррекции всех значительных отклонений от плана;
 - б) наблюдение, проверка всех сторон деятельности;
 - в) наблюдение за выполнением работ, намеченных планом;
 - г) управленческая деятельность, задачей которой является количественная и качественная оценка результатов работы организации.
10. Структура управления – это...
- а) совокупность звеньев системы управления, их взаимосвязь и соподчинение по вертикали и горизонтали;
 - б) форма разделения и кооперации труда в объекте управления;
 - в) совокупность элементов и звеньев объекта управления и установленных между ними связей;
 - г) форма разделения и кооперации труда в управлении, закрепляющая его деление на функции управления.
10. Какой подход стремится понять и рационально организовать взаимосвязи внутри предприятия и между предприятием и внешней средой?
- а) процессный;
 - б) комплексный;
 - в) ситуационный;
 - г) количественный.
11. Какой принцип системного подхода раскрывается следующим положением: каждый из элементов системы обладает определенными свойствами, а взаимодействующие в системе элементы дают новое качество, не присущее отдельно каждому элементу?
- а) целостность;
 - б) иерархичность;
 - в) неделимость;
 - г) комплексность.
12. Впервые построил общую теорию систем и сформулировал модель открытой системы
- а) Л. фон Бергаланфи;
 - б) Богданов А.;
 - в) Месарович М.;
 - г) Мильнер Б.З.
13. Чем отличается общество с ограниченной ответственностью от общества с дополнительной ответственностью:
- а) структурой органов управления;
 - б) разным уровнем ответственности;
 - в) способом распределения прибыли.
14. Члены общества с дополнительной ответственностью несут ответственность:
- а) по долгам в пределах стоимости вклада в уставный капитал;
 - б) солидарно своим имуществом при недостатке средств общества для расчета с кредиторами;
 - в) не отвечают по обязательствам общества, а несут лишь риск убытков, связанных с его работой.
15. Полное товарищество отличается от товарищества на вере:
- а) формой собственности;
 - б) правами членов товарищества на управление;
 - в) уровнем ответственности членов товарищества по обязательствам.
16. Ревизионная комиссия (наблюдательный совет) подчиняется:
- а) общему собранию;
 - б) совету директоров;
 - в) исполнительной дирекции;
 - г) правлению.
17. Текущее (оперативное) руководство организацией осуществляет:
- а) общее собрание;
 - б) совет директоров;
 - в) правление;
 - г) исполнительная дирекция;
 - д) наблюдательный совет;

- е) ревизионная комиссия.
18. Непосредственно контролируют деятельность правления и исполнительной дирекции организации:
- а) общее собрание;
 - б) совет директоров;
 - в) наблюдательный совет;
 - г) ревизионная комиссия;
 - д) правление.
19. Форма собственности унитарного предприятия:
- а) частная;
 - б) государственная;
 - в) коллективная;
 - г) частная долевая;
 - д) муниципальная.
20. Форма собственности сельскохозяйственного производственного кооператива:
- а) частная;
 - б) государственная;
 - в) коллективная;
 - г) муниципальная;
 - д) частная долевая.
21. Форма собственности акционерного общества:
- а) частная;
 - б) государственная;
 - в) коллективная;
 - г) муниципальная;
 - д) частная долевая.
22. Форма собственности товарищества на вере:
- а) частная;
 - б) государственная;
 - в) коллективная;
 - г) муниципальная;
 - д) частная долевая.
23. Какова последовательность подчинения звеньев (органов) управления в акционерном обществе:
- а) исполнительная дирекция;
 - б) общее собрание;
 - в) совет директоров (правление);
 - г) ревизионная комиссия (наблюдательный совет);
24. Какие блоки входят в инфраструктуру АПК:
- а) производственный, непроизводственный;
 - б) интеллектуальный, производственный, социальный;
 - в) институциональный, производственный, социальный, экологический, персональный;
 - г) институциональный, производственный, социально-бытовой, экологический, персональный.
25. К какому блоку инфраструктуры АПК можно отнести информационно-консультационную службу:
- а) институциональный;
 - б) производственный;
 - в) персональный;
 - г) экологический.
26. Кому в сельскохозяйственных организациях непосредственно подчиняется инженер по охране труда и технике безопасности:
- а) руководителю организации;
 - б) заместителю руководителя по административно-хозяйственной части;
 - в) заместителю руководителя по производству;
 - г) главному инженеру.
27. В каком подразделении должна находиться на хранении сельскохозяйственная техника:
- а) в МТС;
 - б) на машинном дворе;
 - в) в автогараже;
 - г) на складе.
28. Кто возглавляет работу по хозяйственному и бытовому обслуживанию в сельскохозяйственных организациях:
- а) заведующий хозяйством;
 - б) заместитель руководителя по административно-хозяйственной части;
 - в) заведующий центральным складом;
 - г) главный инженер.

29. Какой основной критерий работы организаций инфраструктуры АПК:
- качественное обслуживание;
 - интересы сельскохозяйственных товаропроизводителей;
 - способность оказывать услуги в полном объеме и своевременно;
 - получение максимальной прибыли.
30. Документ, адресованный вышестоящему руководителю, с изложением конкретной проблемы или постановкой вопроса и содержащий ответы и предложения - это
- Объяснительная записка;
 - Докладная записка;
 - Информационное письмо;
 - Письмо-извещение.

9.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

ответов на тестовые вопросы тестирования по итогам освоения дисциплины

- 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.

9.4 Перечень примерных вопросов к зачету

- История возникновения и развития управления. Роль управления в различных видах деятельности человека
- Сущность и содержание менеджмента, его цели и задачи
- Уровни управления в организации
- Характеристика школ менеджмента (сам-но)
- Основные концепции управления (сам-но)
- Особенности российского менеджмента
- Сущность и признаки организации
- Внутренняя и внешняя среда организации
- Функционирование организации
- Законы функционирования организации, виды организации
- Сущность информации и ее роль в управлении
- Уровни информационного обеспечения
- Понятие коммуникации, их виды и особенности. Основные этапы и элементы коммуникационного процесса
- Барьеры в коммуникационных процессах
- Понятие и сущность управленческих решений
- Классификация решений
- Технология принятия решения
- Реализация решений
- Модели принятия управленческих решений
- Структура персонала менеджмента
- Власть и полномочия
- Кадровая политика
- Источники привлечения кандидатов
- Найм и отбор персонала
- Сущность процесса мотивации
- Предмет и виды мотивации
- Особенности мотивационного менеджмента
- Понятие и сущность конфликтов
- Методы разрешения конфликтов
- Стрессы и его виды
- Модель стрессовой ситуации
- Влияние внешней и внутренней среды на деятельность предприятия
- Понятие, сущность и значение стратегического менеджмента
- Структура и уровни процесса стратегического менеджмента
- Сравнение стратегического и оперативного менеджмента
- Сущность инновационного менеджмента
- Источники инноваций
- Методика разработки инновационной политики
- Бизнес-процессы и способы их улучшения
- Реинжиниринг бизнес-процессов
- Роль менеджеров в организации реинжиниринга бизнес-процессов

42. Управление качеством
43. Виды рисков, форма их проявления
44. Методы определения уровня риска
45. Методы предупреждения и ограничения риска
46. Методы возмещения потерь
47. Сущность, содержание и особенности организационной культуры
48. Влияние национальной культуры на культуру организации
49. Поддержание и развитие организационной культуры

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на вопросы промежуточного контроля

Результаты зачета определяют «зачтено», «незачтено».

- «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению

- «незачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает сущности излагаемых им вопросов

10. 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 (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

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

| ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1. В.02 Основы теории управления (на 2025/2026 учебный год) | |
|--|---|
| Автор, наименование, выходные данные | Доступ |
| Основы современного управления : теория и практика : учебник / под общ. ред. д. э. н., проф. А. Т. Алиева, д. э. н., проф. В. Н. Боробова. - 5-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 526 с. - ISBN 978-5-394-05350-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2083283 . – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |
| Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учебное пособие / А. П. Егоршин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 352 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1685. - ISBN 978-5-16-019381-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2113856 . – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |
| Кожевина, О. В. Терминология теории управления: словарь базовых управленческих терминов : учебное пособие / О. В. Кожевина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 156 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1533. - ISBN 978-5-16-006863-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1911154 . – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |
| Балашов, А. П. Основы теории управления : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 280 с. - ISBN 978-5-9558-0410-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1240712 . – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |
| Бедердинова, О. И. Технологии моделирования бизнес-процессов : учебное пособие / О.И. Бедердинова. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 102 с. – ISBN 978-5-16-111154-3. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1913625 . – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |

| | |
|---|--|
| <p>Зорина, Н. В. Управление информационными сервисами : учебное пособие / Н. В. Зорина. – Москва : РТУ МИРЭА, 2020. – 152 с. – Текст : электронный. – URL: https://e.lanbook.com/book/167580. – Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> | <p>https://e.lanbook.com/book</p> |
| <p>Ляндау, Ю. В. Теория процессного управления : монография / Ю. В. Ляндау, Д. И. Стаевич. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 118 с. – ISBN 978-5-16-0064000. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1209854. – Режим доступа: по подписке.</p> | <p>http://znanium.com</p> |
| <p>Шишов, О. В. Современные технологии и технические средства информатизации : учебник / О. В. Шишов. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 462 с. – ISBN 978-5-16-011776-8. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1215864. – Режим доступа: по подписке.</p> | <p>http://znanium.com</p> |
| <p>Вестник РГГУ. Серия "Информатика. Информационная безопасность. Математика" : научный журнал / Российский государственный гуманитарный университет. – Москва : РГГУ, – . – Выходит 4 раза в год. – ISSN 2686-679X – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com – Режим доступа: по подписке.</p> | <p>http://znanium.com</p> |

Форма титульного листа реферата

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

ОПОП по направлению подготовки
05.04.06 Экология и природопользования
Кафедра менеджмента и маркетинга

РЕФЕРАТ
по дисциплине
«Основы теории управления»
на тему «НАЗВАНИЕ ТЕМЫ»

обучающегося очной формы обучения
_____ группы

Фамилия Имя Отчество

(Набор 20____г.)

| | | |
|----------|------------------|--|
| Проверил | <i>(подпись)</i> | |
|----------|------------------|--|

Омск 20__

| Результаты проверки реферата | | | | | |
|--------------------------------------|--|------------------------------------|---------|-----------------------|------------------|
| № п/п | Оцениваемая компонента реферата и/или работы над ним | Оценочное заключение преподавателя | | | |
| | | по данной компоненте | | | |
| | | Она сформирована на уровне | | | |
| | | высоком | среднем | минимально приемлемом | ниже приемлемого |
| 1 | Соблюдение срока сдачи работы | | | | |
| 2 | Оценка содержания реферата | | | | |
| 3 | Оценка оформления реферата | | | | |
| 4 | Оценка качества подготовки реферата | | | | |
| 5 | Оценка выступления с докладом и ответов на вопросы | | | | |
| 6 | Степень самостоятельности обучающегося при подготовке реферата | | | | |
| Общие выводы и замечания по реферату | | | | | |
| Реферат принят с оценкой: | | _____ | | _____ | |
| | | (оценка) | | (дата) | |
| | | Ведущий преподаватель дисциплины | | _____ | |
| (подпись) | | | | И.О. Фамилия | |
| Обучающийся | | | | _____ | |
| | | (подпись) | | И.О. Фамилия | |