

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шепелёв Сергей Дмитриевич

Должность: Директор Института агроинженерии

Дата подписания: 11.10.2021 07:32:14

Уникальный программный модуль:

еfea6230e2efac32304d38e9db5e74973ec73b4cf285098c9ea3bd810779435

внешнего образования

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ

УТВЕРЖДАЮ

Директор института агроинженерии

С.Д. Шепелев

«29» апреля 2021 г.

Кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.09 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность Производственный менеджмент

Уровень высшего образования – бакалавриат

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очно-заочная

Челябинск

2021

Рабочая программа дисциплины «Основы менеджмента» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.08.2020 г. № 970. Рабочая программа дисциплины предназначена для подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» Зубарева И.А.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

«13» апреля 2021 г. (протокол № 9).

Зав. кафедрой «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»,
кандидат педагогических наук, доцент

С.А. Чичиланова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией Института агроинженерии

«22» апреля 2021 г. (протокол № 1).

Председатель методической комиссии
Института агроинженерии ФГБОУ ВО
Южно-Уральский ГАУ,
доктор технических наук, доцент

С.Д. Шепелев

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины	4
1.2.	Компетенции и индикаторы их достижений	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	7
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	7
3.1.	Распределение объема дисциплины по видам учебной работы	7
3.2.	Распределение учебного времени по разделам и темам	7
4.	Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку	8
4.1.	Содержание дисциплины	8
4.2.	Содержание лекций	11
4.3.	Содержание лабораторных занятий	11
4.4.	Содержание практических занятий	11
4.5.	Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся	12
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
7.	Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины	13
8.	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	13
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
10.	Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
11.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
	Приложение. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся	15
	Лист регистрации изменений	55

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1 Цель и задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующего типа: организационно-управленческая.

Цель дисциплины – сформировать у обучающихся систему знаний, умений и представлений в области менеджмента, включая методологические основы и закономерности менеджмента, функции, методы, организационные структуры, организацию процессов, технику и технологию менеджмента в условиях рыночной экономики.

Задачи дисциплины:

- изучить основную теорию и практику менеджмента, овладеть основными понятиями, законами и теориями в менеджменте, приобрести навыки применения полученных знаний в организации управления и принятия управленческих решений во всех видах организационно-правовых форм собственности;

- научиться выделять методы менеджмента в профессиональных задачах будущей деятельности;

- овладеть методами решения профессиональных задач.

1.2 Компетенции и индикаторы их достижений

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)		
	знания	умения	навыки
ИД-2. УК-1 Использует системный подход для решения поставленных задач	Обучающийся должен знать: принципы и методы системного подхода. (Б1.О.09-3.1)	Обучающийся должен уметь: применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач (Б1.О.09-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками поиска информации с использованием методов критического анализа и синтеза, применения принципов системного подхода для решения поставленных задач (Б1.О.09-Н.1)

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)		
	знания	умения	навыки

<p>ИД-2, УК-3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>Обучающийся должен знать: особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. (Б1.О.09-З.2)</p>	<p>Обучающийся должен уметь: конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды. (Б1.О.09-У.2)</p>	<p>Обучающийся должен владеть: способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе. (Б1.О.09-Н.2)</p>
--	--	--	--

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)		
	знания	умения	навыки
ИД-1. УК-6 Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей	Обучающийся должен знать: инструменты и методы управления временем (Б1.О.09-З.3)	Обучающийся должен уметь: применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнении конкретных задач, проектов, целей (Б1.О.09-У.3)	Обучающийся должен владеть: навыками контроля количества времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. (Б1.О.09-Н.3)

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)		
	знания	умения	навыки
ИД-3. УК-9. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными	Обучающийся должен знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место	Обучающийся должен уметь: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Обучающийся должен владеть: базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом

возможностями здоровья и инвалидами.	адаптивной экономической науки (Б1.О.09-3.4)	(Б1.О.09-У.4)	особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья (Б1.О.09-Н.4)
--------------------------------------	--	---------------	--

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)		
	знания	умения	навыки
ИД-1, ОПК-1. Использует основы экономических, организационных и управлеченческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности	Обучающийся должен знать: специфику и возможности использования основ экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности (Б1.О.09-3.5)	Обучающийся должен уметь: определять специфику и возможности использования экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности; (Б1.О.09-У.5)	Обучающийся должен владеть: навыками определения специфики и возможностей использования экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности; (Б1.О.09-Н.5)
ИД-2, ОПК-1. Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук	Обучающийся должен знать: понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук (Б1.О.09-3.6)	Обучающийся должен уметь: формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук. (Б1.О.09-У.6)	Обучающийся должен владеть: методами формирования профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук (Б1.О.09-Н.6)
ИД-3, ОПК-1. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий	Обучающийся должен знать: совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.О.09-3.7)	Обучающийся должен уметь: применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.О.09-У.7)	Обучающийся должен владеть: навыками применения аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.О.09-Н.7)

2 Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к дисциплинам обязательной части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.

3 Объём дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц (ЗЕТ), 180 академических часов (далее часов).

Дисциплина изучается:

-очно-заочная форма обучения во 1, 2 семестрах.

3.1 Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
	Очно-заочная форма обучения
Контактная работа (всего)	72
<i>В том числе:</i>	
Лекции (Л)	32
Практические занятия (ПЗ)	40
Лабораторные занятия (ЛЗ)	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	81
Контроль	27
Итого	180

3.2 Распределение учебного времени по разделам и темам

Очно-заочная форма обучения

№ темы	Наименование раздела и темы	в том числе					
		Всего часов	контактная работа			СР	Контроль
			Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Общая теория и история менеджмента							
1.1.	Общая теория и история менеджмента	10	2	-	2	6	x
1.2.	Теория и история научных школ менеджмента	10	2	-	2	6	x
1.3.	Подходы к управлению	10	2	-	2	6	x
1.4.	Новые концепции развития теории и истории менеджмента	10	2	-	2	6	x
1.5.	Связующие процессы в теории	12	2	-	4	6	x

	и истории менеджмента: процесс принятия решений и коммуникации.						
Раздел 2. Системы в организации менеджмента							
2.1	Организация как социально-экономическая система	11	2	-	4	5	x
2.2	Внешняя среда организации	10	2	-	2	6	x
2.3	Внутренняя среда организации	11	2	-	4	5	x
2.4	Организационные структуры управления	11	4	-	2	5	x
2.5	Планирование в системе менеджмента организации.	12	2	-	4	6	x
Раздел 3. Контроль в системе менеджмента							
3.1.	Мотивация в системе менеджмента организации	12	4	-	2	6	x
3.2.	Контроль в системе менеджмента организации	12	2	-	4	6	x
3.3.	Формирование группового поведения в организации	12	2	-	4	6	x
3.4.	Лидерство в организации	10	2	-	2	6	x
	Контроль	27	x	x	x	X	27
	Итого	180	32	-	40	81	27

4. Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рекомендуемый объем практической подготовки (в процентах от количества часов контактной работы) для дисциплин, реализующих:

- универсальные компетенции (УК) от 5 до 15%;
- общепрофессиональные компетенции (ОПК) от 15 до 50 %;
- профессиональные компетенции (ПК) от 20 до 80%.

4.1 Содержание дисциплины

Раздел 1. Общая теория и история менеджмента

Общая теория и история менеджмента

Необходимость управления в деятельности людей. Понятия: «объект» и «субъект» управления, «управляющее воздействие», «обратная связь», «управляемая» и «управляющая» подсистемы. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление». Подходы к определению

сущности понятия «менеджмент». Принципы менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Взаимосвязь менеджмента с другими науками. Роли менеджера в организации. Типы менеджеров. Качества, которыми должен обладать менеджер. Эволюция требований к менеджеру.

Теория и история научных школ менеджмента

Школа научного управления. Основные черты и особенности концепции научного менеджмента Ф.У. Тейлора. Достоинства и недостатки тейлоризма. Вклад Фрэнк и Лилиан Гилбрет в развитие научного менеджмента. Двенадцать принципов производительности Г. Эмерсона.

Школа административного управления. Концепция менеджмента А. Файоля. Административная школа менеджмента, ее отличие от школы научного управления. Научные труды в области менеджмента Л. Урвика, М. Вебера, Д. Муни и Г. Форда. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.

Хоторнские эксперименты (1927-1939). Вклад в развитие школы человеческих отношений Э. Мэйо и М.П. Фоллет. Развитие теории управления школой поведенческих наук. Достоинства и недостатки школы человеческих отношений и поведенческих наук. Теория «X» и «Y» Д. МакГрегора. Научные труды Р. Лайкерта и У. Оучи.

Подходы к управлению

Процессный подход к управлению. Место концепции процессного подхода к управлению в эволюции управленческой мысли. Содержание процесса управления. Три подсистемы процесса управления: функциональная, принятия решений, информационная. Содержание и состав основных и конкретных функций управления. Системный подход. Природа социотехнических систем. Закрытые и открытые системы. Модель организации как открытой системы. Проблемы адаптации и выживания организации в меняющейся среде. Теория “7-S”. Ситуационный подход к управлению и его вклад в развитие науки менеджмента. Понятие ситуации и ее переменные. Методология ситуационного подхода при построении **процесса управления**.

Новые концепции развития теории и истории менеджмента

Новые тенденции развития менеджмента. Новая управленческая парадигма. «Новая философия управления». Новые принципы управления. Концепция «белого пространства» в организации. Концепция «управление знаниями». Особенности концепции T-shaped management (TSM). Новые области менеджмента. Гуманизация экономики и управления.

Связующие процессы в теории и истории менеджмента: процесс принятия решений и коммуникации

Понятие управленческого решения и его место в процессе управления. Классификация управленческих решений. Классическая и административная модели принятия управленческих решений. Процедура принятия рациональных решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Групповое принятие решений, его формы, преимущества и недостатки. Управление принятием решений в группе. Коммуникационный процесс, его элементы и этапы. Виды коммуникаций в организации. Классификация коммуникаций. Барьеры на пути эффективных коммуникаций. Активное слушание как средство эффективного общения.

Раздел 2. Системы в организации менеджмента

Организация как социально-экономическая система

Понятие организации и её роль в жизни общества. Характеристики организации как системы. Жизненный цикл организации. Организационная культура. Понятие культуры организаций, ее элементы и типы. Формирование организационной культуры в организации. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.

Внешняя среда организации

Понятие и сущность внешней среды. Характеристика внешней среды. Взаимосвязанность факторов. Сложность. Подвижность. Неопределенность. Внешние факторы как совокупность двух основных составляющих. Среда прямого воздействия. Потребители. Географическая, демографическая, психографическая и информация о поведении покупателей. Поставщики.

Трудовые ресурсы. Профсоюзы. Конкуренты. Законы и государственные органы. Среда косвенного воздействия. Научно-технический прогресс. Состояние экономики. Социокультурные факторы. Политико-правовые воздействия. Международное окружение.

Внутренняя среда организации

Содержание внутренней среды организации. Цели. Структура. Специализированное разделение труда и сфера контроля. Задачи. Три категории задач: работа с людьми, предметами, информацией. Технология. Классификация технологий по Вудворд. Единичное, массовое, непрерывное производство. Классификация технологий по Томпсону. Многозвенные технологии. Интенсивные технологии. Люди. Три аспекта человеческой переменной. Поведение отдельных людей, поведение людей в группах, характер поведения руководителя. Взаимосвязанность внутренних переменных.

Организационные структуры управления

Понятие и значимость организационных структур. Процесс формирования организационной структуры. Механическая и органическая модели организационной структуры. Построение вертикальной структуры: разделение труда, цепь команд, делегирование полномочий, норма управляемости, централизация и децентрализация, координирование. Делегирование, полномочия, ответственность: содержание и роль в обеспечении взаимодействия в организации. Делегирование полномочий в системе управления. Формы и характер делегирования. Этапы процесса делегирования. Виды полномочий. Централизация и децентрализация.

Планирование в системе менеджмента организации

Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования. Процесс планирования. Принципы планирования. Сравнительная характеристика стратегического и тактического планирования в системе менеджмента. Теория стратегического управления. Классификация целей. Дерево целей. Процесс управления по целям. Стратегия, ее элементы и уровни. Формулирование стратегии: основные этапы и инструменты. Многообразие стратегий: стратегии функционирования М. Портера; стратегии развития, стратегии конкурентной борьбы; функциональные стратегии организации.

Раздел 3. Контроль в системе менеджмента

Мотивация в системе менеджмента организации

Сущность мотивации в менеджменте, ее место и роль в эффективном управлении. Теории мотивации: содержательные и процессуальные.

Система мотивации персонала в организации. Формы и методы стимулирования: экономические и неэкономические.

Контроль в системе менеджмента организации

Понятие контроля в системе менеджмента. Этапы процесса контроля. Формы оперативного контроля. Формы организационного контроля. Самоконтроль. Пропорции внешнего и внутреннего контроля. Характеристики эффективного контроля и его поведенческие аспекты. Контроллинг: причины возникновения, содержание.

Формирование группового поведения в организации

Понятие группы и их виды. Классификация групп. Причины создания групп. Стадии развития групп. Характеристики группы. Взаимодействие формальных и неформальных групп в организации. Преимущества и недостатки работы в группе. Группа и команда: сходство и различие. Модель развития команды. Самоуправляемая команда. Управленческая команда. Условия и факторы эффективности групповой работы. Управление межгрупповыми конфликтами.

Лидерство в организации

Истоки и классические исследования лидерства. Эффективный стиль лидерства: подход с позиций личных качеств; поведенческий и ситуационный подходы. Лидер организации. Властный аспект организационного лидерства. Виды власти. Формальная и неформальная власть. Баланс власти. Управленческий аспект лидерства. Стили управления.

4.2 Содержание лекций

Очно-заочная форма обучения

№ пп	Наименование лекции	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Общая теория и история менеджмента	2	+
2.	Теория и история научных школ менеджмента	2	+
3.	Подходы к управлению	2	+
4.	Новые концепции развития теории и истории менеджмента	2	+
5.	Связующие процессы в теории и истории менеджмента: процесс принятия решений и коммуникации.	2	+
6.	Организация как социально-экономическая система	2	+
7.	Внешняя среда организации	2	+
8.	Внутренняя среда организации	2	+
9.	Организационные структуры управления	4	+
10.	Планирование в системе менеджмента организации.	2	+
11.	Мотивация в системе менеджмента организации	4	+
12.	Контроль в системе менеджмента организации	2	+
13.	Формирование группового поведения в организации	2	+
14.	Лидерство в организации	2	+
	Итого	32	15%

4.3 Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

4.4 Содержание практических занятий

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Общая теория и история менеджмента	2	+
2.	Теория и история научных школ менеджмента	2	+
3.	Подходы к управлению	2	+
4.	Новые концепции развития теории и истории менеджмента	2	+
5.	Связующие процессы в теории и истории менеджмента: процесс принятия решений и коммуникации.	4	+
6.	Организация как социально-экономическая система	4	+
7.	Внешняя среда организации	2	+
8.	Внутренняя среда организации	4	+
9.	Организационные структуры управления	2	+
10.	Планирование в системе менеджмента организации.	4	+
11.	Мотивация в системе менеджмента организации	2	+
12.	Контроль в системе менеджмента организации	4	+

13.	Формирование группового поведения в организации	4	+
14.	Лидерство в организации	2	+
	Итого	40	20%

4.5 Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов
	очно-заочная форма обучения
Подготовка к практическим занятиям	42
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	30
Подготовка к зачету	9
Итого	81

4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ темы	Наименование тем и вопросов	Количество часов
1.	Общая теория и история менеджмента. Роль и место менеджмента в аграрном бизнесе. Подходы к определению сущности понятия «менеджмент».	6
2.	Теория и история научных школ менеджмента. Закономерности менеджмента и принципы менеджмента. Теория управления в России: Богданов А.А., Ерманский О.А., Гастев А.К., Керженцев П.М.	6
3.	Концепция менеджмента Процессный, системный и ситуационный подходы.	6
4.	Внешняя среда организации. Влияние факторов внешней среды на деятельность предприятий АПК.	6
5.	Внутренняя среда организации. Взаимосвязанность внутренних переменных.	6
6.	Управление социально-экономическими системами. Организационные элементы и характеристики.	5
7.	Формы социально-экономических систем. Классификация организаций. Коммерческие и некоммерческие организации.	6
8.	Структуры системы менеджмента. Типы организационных структур управления. Требования к структуре управления и принципы ее формирования. Факторы, влияющие на выбор типа (вида) структуры управления. Этапы построения структуры управления.	5
9.	Связующие процессы в менеджменте. Моделирование ситуаций и разработка решений в менеджменте. Побуждение сотрудников к участию в принятии управленческих решений. Коммуникационный процесс, его состав и структура: элементы и этапы.	5
10.	Функции менеджмента. Индикативное планирование. Планирование производства продукции. Делегирование, полномочия: содержание и роль в обеспечении взаимодействия в организации. Формы и характер делегирования. Система мотивации персонала в организации. Модель	6

	Портера - Лоулера. Процесс контроля и регулирования. Требования к организации контроля	
11.	Человек в системе менеджмента. Управление человеком и управление группой. Факторы эффективности работы группы.	6
12.	Личность и роли менеджера. Типы менеджеров в организации. Эволюция требований к менеджеру.	6
13.	Управление организационными изменениями. Разновидности нововведений и этапы их внедрения.	6
14.	Эффективность и качество управления. Оценка эффективности управленческой деятельности	6
	Итого	81

5 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Абилова Е. В. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Абилова, О. Д. Рубаева; Южно-Уральский ГАУ, Институт агронженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2015 - 220 с. - Доступ из локальной сети:
<http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/upshp/5.pdf>.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

7 Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

Основная:

1. Понуждаев, Э. А. Основы менеджмента: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) : [16+] / Э. А. Понуждаев, М. Э. Семенова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 406 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618660>
2. Ахметова, Г. З. Основы менеджмента : учебное пособие : [16+] / Г. З. Ахметова ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. – 120 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683174>

Дополнительная:

- 1.1. Маслова, Е. Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров : учебное пособие / Е. Л. Маслова. — Москва : Дашков и К, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-394-04342-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/229844>.

Периодические издания:

«Менеджмент в России и за рубежом», «Harvard Business Review» (на русском языке).

8 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <https://yurgrau.ru>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

1. Понуждаев, Э. А. Основы менеджмента: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) : [16+] / Э. А. Понуждаев, М. Э. Семенова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 406 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618660>

2. Основы менеджмента : учебное пособие / составитель Л. Д. Котлярова. — 2-е изд., испрavl. — пос. Караваево : КГСХА, 2021. — 72 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/251966>

10 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:

- Техэксперт (информационно-справочная система ГОСТов);

Лицензионное программное обеспечение

MyTestXPRo 11.0 (Сублицензионный договор A0009141844/165/44 от 04.07.2017)

MicrosoftWindowsPRO 10 RussianAcademicOLP 1LicenseNoLevelLegalizationGetGenuine

Офисное программное обеспечение Microsoft OfficeStd 2019 RUSOLPNLAcdmc

Kaspersky Endpoint Security Антивирусное программное обеспечение

11.Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, аудитория № 407.454080, г. Челябинск, проспект Ленина, д. 75, главный корпус.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, аудитория № 413. 454080, г. Челябинск, проспект Ленина, д. 75, главный корпус.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, аудитория № 411.454080, г. Челябинск, проспект Ленина, д. 75, главный корпус.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; Помещение для самостоятельной работы, аудитория № 303. 454080, г. Челябинск, проспект Ленина, д. 75, Учебно-лабораторный корпус

Перечень оборудования и технических средств обучения

Ауд. 303 НОУТБУК HP 615 (VC289EA) RM76/2G/320/DVDR W/HD3200/DOS/15.6;
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР В КОМПЛЕКТЕ: системный блок Pentium E 5400 2.7GHZ, жесткий диск 250 Gb, монитор 19" LCD, клавиатура, мышь – 30 шт.; ПРИНТЕР CANON LBP-1120 лазерный; Экран с электроприводом; ПРИНТЕР CANON LBP-1120 лазерный; ИК ПУЛЬТ ДУ ДЛЯ ЭКРАНА С ЭЛЕКТРОПРИВОДОМ; КОЛОНКИ 5+1 SVEN IHO.

Ауд. 411

Экран переносной, проектор, ноутбук.

Учебно-наглядные пособия:

Рюриковичи. Романовы;

Русь, Запад и Великая Степь (9-14 вв.).

Ауд. 413

Экран переносной, проектор, ноутбук.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации
обучающихся

СОДЕРЖАНИЕ

1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины	18
2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения сформированности компетенций.....	20
3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины.....	26
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций.....	26
4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовки.....	26
4.1.1. Опрос на практическом занятии.....	26
4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации	29
4.2.1. Зачет.....	29
4.2.2. Экзамен.....	31
5. Комплект оценочных материалов	37

1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)			Наименование оценочных средств
	знания	умения	навыки	
ИД-2. УК-1 Использует системный подход для решения поставленных задач	Обучающийся должен знать: принципы и методы системного подхода. (Б1.О.09-З.1)	Обучающийся должен уметь: применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач (Б1.О.09-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками поиска информации с использованием методов критического анализа и синтеза, применения принципов системного подхода для решения поставленных задач (Б1.О.09-Н.1)	Текущий контроль: - Опрос на практическом занятии; - тестирование Промежуточная аттестация: - зачет. -экзамен

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)			Наименование оценочных средств
	знания	умения	навыки	
ИД-2, УК-3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели	Обучающийся должен знать: особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. (Б1.О.09-З.2)	Обучающийся должен уметь: конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды. (Б1.О.09-У.2)	Обучающийся должен владеть: способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе. (Б1.О.09-Н.2)	Текущий контроль: - Опрос на практическом занятии; - тестирование Промежуточная аттестация: - зачет. -экзамен

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)			Наименование оценочных средств
	знания	умения	навыки	
ИД-1. УК-6 Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей	Обучающийся должен знать: инструменты и методы управления временем (Б1.О.09-3.3)	Обучающийся должен уметь: применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнении конкретных задач, проектов, целей (Б1.О.09-У.3)	Обучающийся должен владеть: навыками контроля количества времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. (Б1.О.09-Н.3)	Текущий контроль: - Опрос на практическом занятии; - тестирование Промежуточная аттестация: - зачет. -экзамен

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)			Наименование оценочных средств
	знания	умения	навыки	
ИД-3. УК-9. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	Обучающийся должен знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место адаптивной экономической науки (Б1.О.09-3.4)	Обучающийся должен уметь: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (Б1.О.09-У.4)	Обучающийся должен владеть: базовыми дефектологическим и знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья (Б1.О.09-Н.4)	Текущий контроль: - Опрос на практическом занятии; - тестирование Промежуточная аттестация: - зачет. -экзамен

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)			Наименование оценочных средств
	знания	умения	навыки	

ИД-1, ОПК-1. Использует основы экономических, организационных и управлеченческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности	Обучающийся должен знать: специфику и возможности использования основ экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности (Б1.О.09-З.5)	Обучающийся должен уметь: определять специфику и возможности использования экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности (Б1.О.09-У.5)	Обучающийся должен владеть: навыками определения специфики и возможностей использования экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности (Б1.О.09-Н.5)	Текущий контроль: - Опрос на практическом занятии; - тестирование Промежуточная аттестация: - зачет. -экзамен
ИД-2, ОПК-1. Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук	Обучающийся должен знать: понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук (Б1.О.09-З.6)	Обучающийся должен уметь: формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук. (Б1.О.09-У.6)	Обучающийся должен владеть: методами формирования профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук (Б1.О.09-Н.6)	Текущий контроль: - Опрос на практическом занятии; - тестирование Промежуточная аттестация: - зачет. -экзамен
ИД-3, ОПК-1. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий	Обучающийся должен знать: совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.О.09-З.7)	Обучающийся должен уметь: применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.О.09-У.7)	Обучающийся должен владеть: навыками применения аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.О.09-Н.7)	Текущий контроль: - Опрос на практическом занятии; - тестирование Промежуточная аттестация: - зачет. -экзамен

2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения компетенций

ИД-2. УК-1. Использует системный подход для решения поставленных задач

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.09-3.1	Обучающийся не знает принципы и методы системного подхода	Обучающийся слабо знает принципы и методы системного подхода	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает	Обучающийся знает с требуемой степенью полноты и точности принципы и методы системного подхода

			принципы и методы системного подхода	
Б1.О.09-У.1	Обучающийся не умеет применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач	Обучающийся слабо умеет применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач	Обучающийся умеет применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач
Б1.О.09-Н.1	Обучающийся не владеет навыками поиска информации с использованием методов критического анализа и синтеза, применения принципов системного подхода для решения поставленных задач	Обучающийся слабо владеет навыками поиска информации с использованием методов критического анализа и синтеза, применения принципов системного подхода для решения поставленных задач	Обучающийся владеет навыками поиска информации с использованием методов критического анализа и синтеза, применения принципов системного подхода для решения поставленных задач	Обучающийся свободно владеет навыками поиска информации с использованием методов критического анализа и синтеза, применения принципов системного подхода для решения поставленных задач

ИД-2.УК-3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.09-3.2	Обучающийся не знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.	Обучающийся слабо знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.	Обучающийся знает с требуемой степенью полноты и точности особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.
Б1.О.09-У.2	Обучающийся не умеет конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды.	Обучающийся слабо умеет конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды.	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды.	Обучающийся умеет выбирать конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды.
Б1.О.09-Н.2	Обучающийся не владеет способностью обмениваться идеями, информацией,	Обучающийся слабо владеет способностью обмениваться идеями, информацией,	Обучающийся владеет способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в	Обучающийся свободно владеет способностью обмениваться идеями, информацией,

	знанием и опытом в командной работе.	знанием и опытом в командной работе.	командной работе.	знанием и опытом в командной работе.
--	--------------------------------------	--------------------------------------	-------------------	--------------------------------------

ИД-1. УК-6 Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.09-3.3	Обучающийся не знает инструменты и методы управления временем	Обучающийся слабо знает инструменты и методы управления временем	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает инструменты и методы управления временем	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает инструменты и методы управления временем
Б1.О.09-У.3	Обучающийся не умеет применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнении конкретных задач, проектов, целей	Обучающийся слабо умеет применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнении конкретных задач, проектов, целей	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнении конкретных задач, проектов, целей	Обучающийся умеет применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнении конкретных задач, проектов, целей
Б1.О.09-Н.3	Обучающийся не владеет навыками контроля количества времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Обучающийся слабо владеет навыками контроля количества времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Обучающийся владеет навыками контроля количества времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Обучающийся свободно владеет навыками контроля количества времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

ИД-3 УК-9 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.09-3.4	Обучающийся не знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место адаптивной экономической	Обучающийся слабо знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место адаптивной экономической	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место

	науки	науки	структуру. Предмет, цель, роль и место адаптивной экономической науки	адаптивной экономической науки
Б1.О.09-У.4	Обучающийся не умеет применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Обучающийся слабо умеет применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Обучающийся умеет применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Б1.О.09-Н.4	Обучающийся не владеет базовыми дефектологическим и знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья	Обучающийся слабо владеет базовыми дефектологическим и знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья	Обучающийся владеет базовыми дефектологическим и знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья	Обучающийся свободно владеет базовыми дефектологическим и знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья

ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управлеченческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.09-3.5	Обучающийся не знает специфику и возможности использования основ экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся слабо знает специфику и возможности использования основ экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает специфику и возможности использования основ экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает специфику и возможности использования основ экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности
Б1.О.09-У.5	Обучающийся не умеет определять специфику и возможности использования экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся слабо умеет определять специфику и возможности использования экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет определять специфику и возможности использования экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной	Обучающийся умеет определять специфику и возможности использования экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности

			деятельности	
Б1.09-Н.5	Обучающийся не владеет навыками определения специфики и возможностей использования экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся слабо владеет навыками определения специфики и возможностей использования экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся владеет навыками определения специфики и возможностей использования экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся свободно владеет навыками определения специфики и возможностей использования экономических, организационных и управлеченческих теорий в профессиональной деятельности

ИД-2 ОПК-1 Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.09-3.6	Обучающийся не знает понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук	Обучающийся слабо знает понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук
Б1.09-У.6	Обучающийся не умеет формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук	Обучающийся слабо умеет формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук	Обучающийся умеет формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук
Б1.09-Н.6	Обучающийся не владеет методами формирования профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук	Обучающийся слабо владеет методами формирования профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук	Обучающийся владеет методами формирования профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук	Обучающийся свободно владеет методами формирования профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук

ИД-3 ОПК-1 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.09-3.7	Обучающийся не знает совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся слабо знает совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники
Б1.О.09-У.7	Обучающийся не умеет применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся слабо умеет применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся умеет применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники
Б1.О.09-Н.7	Обучающийся не владеет навыками применения аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся слабо владеет навыками применения аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся владеет навыками применения аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся свободно владеет навыками применения аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники

3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап (ы) формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих базовый этап формирования компетенций в процессе освоения ОПОП, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

1. Абилова Е. В. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Абилова, О. Д. Рубаева; Южно-Уральский ГАУ, Институт агронженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2015 - 220 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/upshp/5.pdf>.
2. Учебно-практическое пособие «Основы ведения бизнеса в АПК» для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиля «Производственный менеджмент» всех форм обучения : учебно-методическое пособие / составители З. З. Буздов, З. А. Кунашева. — Нальчик : Кабардино-Балкарский ГАУ, 2015. — 180 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/137676>
3. Основы менеджмента : учебное пособие / составитель Л. Д. Котлярова. — пос. Караваево : КГСХА, 2017. — 62 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133625>
4. Фаринюк, Ю. Т. Основы агропромышленного менеджмента : учебное пособие / Ю. Т. Фаринюк, А. Г. Глебова, С. Н. Гамаюнов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2015. — 244 с. — ISBN 978-5-91488-125-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134175>

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих продвинутый этап формирования компетенций по дисциплине «Основы менеджмента», приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.1.1.Опрос на практическом занятии

Опрос на практическом занятии используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам ответам и темам дисциплины. Темы и планы занятий заранее сообщаются обучающимся. Ответ оценивается оценкой «зачтено», «не зачтено».

№	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции

1	<p>Задача Работник получает всего 16 поручений в месяц, в том числе 10 поручений от непосредственного линейного руководителя; 13 не противоречащих друг другу поручений; 11 поручений выполнено.</p> <p>Аналитическое задание. 1. Охарактеризуйте обстановку с распорядительной деятельностью на объекте управления. 2. Рассчитайте степень единства командования, единства распорядительства и степень выполнения поручений. 3. Сделайте вывод об уровне эффективности распорядительной деятельности менеджера и сформулируйте практические советы по его повышению.</p>	<p>ИД-2. УК-1 Использует системный подход для решения поставленных задач</p>
2	<p>1. Одному из участников передается вне помещения устное распоряжение высокой степени сложности. Например: «Вашему сотруднику следует обратиться к представителю отдела сбыта конкурирующей компании, чтобы передать в соответствующий отдел нашей фирмы информацию об их претензиях к нашему субподрядчику для пересмотра действующей договорённости с последним Советом Директоров нашей фирмы. Этим должен заняться курьер вашего отдела, свободный от прочих персональных поручений, но хорошо известный сотрудникам конкурирующей фирмы».</p> <p>2. Далее участнику даётся инструкция: Точно понять распоряжение. Возможны дополнительные вопросы и повторение распоряжения. Устно передать распоряжение следующему участнику, при необходимости переформулировав его для наилучшего понимания. Передать следующему участнику инструкцию. Записать свой авторский «отредактированный» вариант распоряжения.</p> <p>3. После выполнения передачи распоряжения всеми участниками друг другу и последним участником обратно первому участнику, записи собираются и нумеруются в порядке прохождения. Производится анализ ошибок в понимании и передаче распоряжения.</p> <p>4. Далее группе предлагается выбрать или сформулировать заново оптимальный вариант распоряжения более доступного для понимания, чем исходное распоряжение, но при условии сохранения исходной задачи.</p>	<p>ИД-2.УК-3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели</p>
3	<p>Составьте перечень своих ролевых функций. Запишите их. Проранжируйте элементы по степени их важности.</p> <p>Дайте количественную оценку каждой роли по следующей формуле:</p> <p style="padding-left: 40px;">ФактУД = ФормУД ± УВ,</p> <p style="padding-left: 40px;">где ФормУД - формально уделяемое время; УВ – уделяемое время; ФактУД – фактически уделяемое время.</p>	<p>ИД-1. УК-6 Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей</p>

4	<p>1. Необходимость развития процесса инклюзии в обществе.</p> <p>2. Сформулируйте свое видение перспектив развития инклюзии в России.</p> <p>3. Охарактеризуйте понятие «безбарьерная среда».</p> <p>4. Определите общее и специфическое в характеристике понятий «интеграция» и «инклюзия».</p>	ИД-3 УК-9 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
5	<p>Ситуация. Из наблюдений президента железнодорожной компании: «Многие менеджеры железнодорожных управлений заняты тем, что проверяют билеты, смазывают оси, прочищают паровые свистки и показывают повару вагонного ресторана, как делается салат. И потом еще удивляются, что их дела кончаются провалом».</p> <p>Вопрос. А чем же должны заниматься менеджеры?</p>	ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности
6	<p>Ситуация. При проведении реконструкции производства мастер Иванов получил задание перевести 10 своих подчиненных на другую работу. Мастеру это поручение было крайне неприятно. Он не хотел бы, чтобы его люди были в претензии на него, поэтому размышлял, как лучше всего устраниться от этого дела. Наконец нашел выход: он предложил своему начальнику цеха всех своих подчиненных - 20 человек — и попросил его выбрать тех десятерых, которые ему покажутся подходящими. Увы, начальник на эту уловку не попался.</p> <p>Вопросы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обоснован ли на ваш взгляд был отказ начальника цеха мастеру Иванову? 2. Как Вы думаете, какие принципы управления разъяснил при отказе начальник цеха мастеру Иванову? 3. Какой теоретический принцип хотел применить мастер Иванов, обращаясь к начальнику цеха? 	ИД-2 ОПК-1 Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук
7	<p>1. Раскройте механизм формирования состава и операций информационной технологии.</p> <p>2. В чем состоит специфика обработки данных в виде таблиц, текста.</p> <p>3. Перечислите критерии, существенные для внедрения информационных систем организационного управления и технологий.</p> <p>4. Охарактеризуйте информационные технологии малых, средних и крупных предприятий</p>	ИД-3 ОПК-1 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, правильное выполнение задания (допускается наличие малозначительных ошибок или недостаточно полное раскрытие

	содержание вопроса, или погрешность непринципиального характера в ответе на вопрос). Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие показатели в ходе проведения текущего контроля и систематическая активная работа на учебных занятиях.
Оценка «не зачтено»	проблемы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы и выполнении задания.

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.2.1. Зачет

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится по окончании чтения лекций и выполнения лабораторных (практических) занятий. Зачет принимается преподавателями, проводившими лабораторные (практические) занятия, или читающими лекции по данной дисциплине. В случае отсутствия ведущего преподавателя зачет принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой. С разрешения заведующего кафедрой на зачете может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме зачета.

Присутствие на зачете преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной и воспитательной работе, заместителя директора института по учебной работе не допускается.

Форма(ы) проведения зачета (устный опрос по билетам, письменная работа, тестирование и др.) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в секретариате директората зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в секретариат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Качественная оценка «зачтено», внесенная в зачетно-экзаменационную ведомость, является результатом успешного усвоения учебного материала.

Результат зачета выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость в день проведения зачета в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники

во время зачета запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются заместителем директора института по учебной работе.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, сдают зачет в сроки, определяемые Университетом. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Допускается с разрешения заместителя директора института по учебной работе досрочная сдача зачета с записью результатов в экзаменационный лист.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

№	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
1.	1 семестр 1. Основные школы управления 2. Развитие менеджмента в России 3. Принципы и методы управления. 4. Понятие организации, их виды 5. Влияние внешней среды на организацию.	ИД-2. УК-1 Использует системный подход для решения поставленных задач
2.	6. Системный подход при изучении организаций. 7. Сущность управлеченческой деятельности 8. Уровни управления 9. Объект и субъект управления 10. Структура и формы организации	ИД-2.УК-3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели
3.	11. Самоуправление 12. Процесс принятия решений 13. Методы принятия решений 14. Индивидуальные стили принятия решений 15. Рабочее время руководителя и проблемы его использования	ИД-1. УК-6. Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
4.	16. Особенности менеджмента в крупных организациях 17. Особенности подготовки современного менеджера 18. Социально-психологические методы управления	ИД-3 УК-9 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

	19. Управление персоналом: отбор, оценка, прием сотрудников на работу 20. Понятие и классификация методов менеджмента	
5.	21. Функции менеджмента 22. Принципы менеджмента 23. Типы организационных структур 24. Содержательные теории мотивации (достоинства и недостатки) 25. Процессуальные теории мотивации (достоинства и недостатки)	ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управлеченческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности
6.	26. Связующие процессы в менеджменте. 27. Содержание и виды управлеченческих решений 28. Организационно-административные методы управления 29. Взаимосвязь функций планирования и контроля в организации 30. Материальное стимулирование как один из методов мотивации трудовой деятельности	ИД-2 ОПК-1 Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук
7.	31. Экономические методы управления 32. Планирование как функция управления. 33. Организация как функция управления. 34. Мотивация как функция управления. 35. Контроль как функция управления.	ИД-3 ОПК-1 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, правильное решение задачи (допускается наличие малозначительных ошибок или недостаточно полное раскрытие содержание вопроса, или погрешность непринципиального характера в ответе на вопросы). Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие показатели в ходе проведения текущего контроля и систематическая активная работа на учебных занятиях.
Оценка «не зачтено»	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы.

4.2.2. Экзамен

Экзамен является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам экзамена обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Экзамен по дисциплине проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, в котором указывается время его проведения, номер аудитории, место проведения

консультации. Утвержденное расписание размещается на информационных стенах, а также на официальном сайте Университета.

Уровень требований для промежуточной аттестации обучающихся устанавливается рабочей программой дисциплины и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

Экзамены принимаются, как правило, лекторами. С разрешения заведующего кафедрой на экзамене может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме экзамена. В случае отсутствия ведущего преподавателя экзамен принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой.

Присутствие на экзамене преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной и воспитательной работе или заместителя директора Института по учебной работе не допускается.

Для проведения экзамена ведущий преподаватель накануне получает в секретариате директората зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в секретариат после окончания мероприятия в день проведения экзамена или утром следующего дня.

Экзамены проводятся по билетам в устном или письменном виде, либо в виде тестирования. Экзаменационные билеты составляются по установленной форме в соответствии с утвержденными кафедрой экзаменационными вопросами и утверждаются заведующим кафедрой ежегодно. В билете содержится... (указывается количество вопросов: не более трех вопросов, 2 теоретических вопроса и задача и т.д.).

Экзаменатору предоставляется право задавать вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать для решения задачи и примеры, не выходящие за рамки пройденного материала по изучаемой дисциплине.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость обучающегося в день экзамена.

При проведении устного экзамена в аудитории не должно находиться более 6 обучающихся на одного преподавателя.

При проведении устного экзамена обучающийся выбирает экзаменационный билет в случайном порядке, затем называет фамилию, имя, отчество и номер экзаменационного билета.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора программой дисциплины, справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Если обучающийся явился на экзамен, и, взяв билет, отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время аттестационных испытаний запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «неудовлетворительно».

Выставление оценок, полученных при подведении результатов промежуточной аттестации, в зачетно-экзаменационную ведомость проводится в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и

точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость.

Неявка на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Для обучающихся, которые не смогли сдать экзамен в установленные сроки, Университет устанавливает период ликвидации задолженности. В этот период преподаватели, принимавшие экзамен, должны установить не менее 2-х дней, когда они будут принимать задолженности. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Обучающимся, показавшим отличные и хорошие знания в течение семестра в ходе постоянного текущего контроля успеваемости, может быть проставлена экзаменационная оценка досрочно, т.е. без сдачи экзамена. Оценка выставляется в экзаменационный лист или в зачетно-экзаменационную ведомость.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать экзамены в межсессионный период в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

№	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
1.	<p style="text-align: center;">2 семестр</p> <p>1. Понятие и содержание теории и истории менеджмента.</p> <p>2. Цели и задачи менеджмента как науки, его место в системе научных знаний. Связь науки об управлении с практикой.</p> <p>3. Роли, функции и задачи менеджера в управлении организацией.</p> <p>4. Этапы развития теории и истории менеджмента.</p> <p>5. Школа научного управления.</p> <p>6. Административная (классическая) школа менеджмента.</p> <p>7. Школа бюрократического менеджмента.</p>	ИД-2. УК-1 Использует системный подход для решения поставленных задач
2.	<p>8. Школа человеческих отношений, ее вклад в развитие менеджмента.</p> <p>9. Современные направления и школы менеджмента.</p> <p>10. Наука управления (кибернетика).</p> <p>11. Особенности японской модели менеджмента.</p> <p>12. Особенности американской модели менеджмента.</p> <p>13. Особенности российской модели</p>	ИД-2.УК-3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели

	менеджмента на современном этапе. 14. Системный подход в менеджменте	
3.	15. Современные системы стимулирования. 16. Планирование в организации: понятие, виды планирования. 17. Регулирование и контроль, их значение для управления организацией. 18. Факторы, определяющие эффективность управленческих решений. 19. Организационная культура: содержание, типы, методы формирования. 20. Характеристики методов управления. 21. Внешняя и внутренняя среда организации.	ИД-1. УК-6. Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
4.	22. Лидерство, власть, влияние. Лидер и руководитель. 23. Основные теории лидерства и власти, их эволюция. 24. Стиль руководства: понятие, виды, эффективность. 25. Конфликт: понятие, роль, причины возникновения. 26. Виды конфликтов и методы управления. 27. Структура и этапы развития конфликтов. 28. Природа и причины стрессов. Методы снятия стрессов	ИД-3 УК-9 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
5.	29. Ситуационный подход в менеджменте. 30. Функции менеджмента. 31. Принципы менеджмента. 32. Методы менеджмента. 33. Мотивация в менеджменте и стимулирование персонала. 34. Понятие и классификация мотивов. 35. Основные мотивационные теории, их эволюция.	ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности
6.	36. Организация как субъект и объект управления. 37. Организационно-правовые формы. Виды компаний и корпоративных объединений 38. Понятие и классификация организационных структур управления. 39. Проектирование организаций: принципы, этапы, методы. 40. Формирование целей и стратегии организаций. Миссия. 41. Целеполагание в менеджменте. 42. Основные подходы и принципы выбора стратегии компании.	ИД-2 ОПК-1 Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук

<p>7.</p> <p>43. Технологическое представление менеджмента. Механизмы менеджмента: организационно-административный, экономический, информационный, работа с персоналом.</p> <p>44. Структура коммуникационного процесса. Средства и каналы коммуникации.</p> <p>45. Коммуникация в организации. Типология коммуникаций.</p> <p>46. Разработка и принятие управленческих решений: основные понятия и этапы.</p> <p>47. Модели и методы принятия управленческих решений.</p> <p>48. Виды управленческих решений.</p> <p>49. Эффективность менеджмента: Основные критерии и методы оценки.</p>	<p>ИД-3 ОПК-1 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий</p>
---	--

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.

Шкала	Критерии оценивания
<p>Оценка 5 (отлично)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся полно усвоил учебный материал; - показывает знание основных понятий дисциплины, грамотно пользуется терминологией; - проявляет умение анализировать и обобщать информацию, навыки связного описания явлений и процессов; - демонстрирует умение излагать материал в определенной логической последовательности; - показывает умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; - демонстрирует сформированность и устойчивость знаний, умений и навыков; - могут быть допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов.
<p>Оценка 4 (хорошо)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков: - в усвоении учебного материала допущены пробелы, не исказившие содержание ответа; - в изложении материала допущены незначительные неточности.
<p>Оценка 3 (удовлетворительно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание основного программного материала в минимальном объеме, погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопросов; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, описании явлений и процессов, исправленные после наводящих вопросов; - выявлена недостаточная сформированность знаний, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.
<p>Оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее

	<p>важной части учебного материала;</p> <ul style="list-style-type: none">- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в описании явлений и процессов, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов;- не сформированы компетенции, отсутствуют соответствующие знания, умения и навыки.
--	---

5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
по дисциплине «Основы менеджмента»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Спецификация.....	39
2. Тестовые задания.....	44
3. Ключи к оцениванию тестовых заданий.....	48

1.1.Назначение комплекта оценочных материалов (далее – КОМ)

Наименование УГС/УГСН – 38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки - 38.03.02 Менеджмент
Направленность - Производственный менеджмент

1.2. Нормативное основание отбора содержания

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.08.2020 г. № 970.

Профессиональный стандарт «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» № 609н от 08.09.2014 г.

1.3.Общее количество тестовых заданий

Код компетенции	Наименование компетенции	Количество заданий
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории	10
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	10
Всего		20

1.4.Распределение тестовых заданий по компетенциям

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование индикаторов сформированности компетенции	Номер задания
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории	ИД-1ОПК-1 Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач	1 - 5
		ИД-2 ОПК-1 Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управлеченческой наук	6 - 10
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной	ИД-1ОПК-3 Описывает проблемные ситуации деятельности организаций, используя профессиональную терминологию и технологии управления	11 - 15

	значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИД-2ОПК-3 На основе анализа результатов проблемных ситуаций организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности	16-20
--	--	---	-------

1.5 Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий

Код компетенции	Индикатор сформированности компетенции	Номер задания	Тип задания	Уровень сложности	Время выполнения (мин)
ОПК-1	ИД-1 ОПК-1 Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач	1.	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	5
		2.	Задание закрытого типа на установление последовательности	высокий	5
		3.	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	10
		4.	Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	Базовый	3
		5.	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов	Базовый	3
	ИД-2 ОПК-1 Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях	6.	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	
		7.	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	5
		8.	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	10
		9.	Задание	Базовый	3

	жизнедеятельности		комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа		
		10.	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов	Базовый	3
ОПК-3	ИД-1ОПК-3 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления	11.	Задание закрытого типа на установление соответствие	Повышенный	5
		12.	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	5
		13.	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	10
		14.	Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	Повышенный	5
		15.	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов	Базовый	3
	ИД-2ОПК-3 На основе анализа результатов проблемных ситуаций. организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения,	16.	Задание закрытого типа на установление соответствие	Повышенный	5
		17.	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	5
		18.	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	10
		19.	Задание	Базовый	3

	разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности		комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа		
	20.	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов	Базовый	3	

1.6 Сценарии выполнения тестовых заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа на установление соответствия	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)</p>
Задание закрытого типа на установление последовательности	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135).</p>
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один ответ, наиболее верный.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа.</p>
Задание открытого типа с развернутым ответом	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие, компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчётов задачи, записать решение и ответ.</p>

1.7. Система оценивания выполнения тестовых заданий

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание 1	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание 2	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание 3	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание 4	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов считается верным, если правильно указаны цифры и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание 5	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует – 0 баллов Либо указывается «верно»/«неверно».

1.8. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий (при необходимости).

Для выполнения тестовых заданий дополнительных материалов и оборудования не требуется.

2. Тестовые задания

Задание 1.

Установите соответствие между функциями менеджмента и их определениями: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите позицию из второго столбца. Запишите в ответ буквы, расположив их в порядке, соответствующем цифрам.

Функции	Определения
1) Планирование	А) Процесс измерения и корректировки производительности для обеспечения достижения целей
2) Организация	Б) Определение целей и разработка стратегий для их достижения
3) Мотивация	В) Распределение ресурсов и определение задач для достижения целей.
4) Контроль	Г) Процесс побуждения сотрудников к эффективной работе для достижения целей организации.

Запишите выбранные буквы под соответствующими цифрами:

1	2	3	4

Задание 2.

Укажите правильную последовательность этапов процесса управления?:

1. Организация
2. Планирование
3. Мотивация
4. Контроль

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--

Задание 3

Внимательно прочтайте текст задания. Запишите ответ, используя четкие, компактные формулировки.

Опишите основные функции менеджмента и приведите примеры, как каждая из этих функций реализуется в современной организации (выберите любую организацию, знакомую вам).

Задание 4.

Прочтайте текст, выберите наиболее верный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Что из перечисленного является наиболее важной функцией менеджмента на этапе планирования?

1. Организация работы сотрудников
2. Определение целей и задач организации
3. Мотивация персонала
4. Контроль выполнения планов

Ответ:

Обоснование:

Задание 5.

Прочтите текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какие из перечисленных характеристик наиболее свойственны для матричной организационной структуры?

1. Четкая вертикальная иерархия
2. Двойное подчинение сотрудников
3. Высокая степень специализации
4. Гибкость и адаптивность
5. Сложность в координации
6. Быстрое принятие решений

Ответ:

Обоснование:

Задание 6.

Установите соответствие между методом принятия решений и его сутью: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите позицию из второго столбца. Запишите в ответ буквы, расположив их в порядке, соответствующем цифрам.

Метод принятия решения	Суть
1) SWOT-анализ	A). Метод, основанный на количественном анализе затрат и выгод.
2) Мозговой штурм	Б). Метод, направленный на генерацию большого количества идей в группе.
3) Анализ затрат и выгод	В). Метод оценки сильных и слабых сторон организации, а также возможностей и угроз внешней среды.
4) Дерево решений	Г) Метод, представляющий собой графическую модель возможных решений и их последствий.

Запишите выбранные буквы под соответствующими цифрами:

1	2	3	4

Задание 7.

Этапы принятия управленческого решения

1. Выбор альтернативы
2. Оценка альтернатив
3. Определение проблемы
4. Реализация решения

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--

Задание 8.

Внимательно прочтайте текст задания. Запишите ответ, используя четкие, компактные формулировки.

Объясните, как концепция социальной ответственности бизнеса влияет на процесс принятия управленческих решений. Приведите примеры социально ответственных инициатив, которые может реализовать компания.

Задание 9.

Прочтите текст, выберите наиболее верный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какой стиль лидерства наиболее эффективен в ситуации кризиса, когда требуется быстрое принятие решений?

1. Демократический
2. Либеральный
3. Автократический
4. Трансформационный

Ответ:

Обоснование:

Задание 10.

Прочтите текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какие из перечисленных факторов относятся к гигиеническим факторам по теории Герцберга?

1. Признание заслуг
2. Заработка плата
3. Возможности для роста
4. Условия труда
5. Ответственность
6. Политика компании

Ответ:

Обоснование:

Задание 11.

Установите соответствие между элементами внешней среды и их примерами: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите позицию из второго столбца. Запишите в ответ буквы, расположив их в порядке, соответствующем цифрам.

Элементы внешней среды	Пример
1) Потребители	A) Изменение процентных ставок.
2) Конкуренты	Б) Новые антимонопольные законы.
3) Экономика	В) Компания, предлагающая аналогичные товары или услуги.
4) Государство	Г) Лица, приобретающие продукты или услуги компании.

Запишите выбранные буквы под соответствующими цифрами:

1	2	3	4

Задание 12

Укажите правильную последовательность исторического развития основных школ управления?

1. Научное управление
2. Административное управление
3. Школа поведенческих наук
4. Школа управления качеством

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--

Задание 13.

Внимательно прочтайте текст задания. Запишите ответ, используя четкие, компактные формулировки.

Опишите основные стили лидерства и объясните, какой стиль, на ваш взгляд, наиболее эффективен в современной динамичной бизнес-среде. Обоснуйте свой ответ.

Задание 14.

Прочтайте текст, выберите наиболее верный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Что из перечисленного является основной целью SWOT-анализа?

1. Оценка стоимости компании
2. Определение сильных и слабых сторон организации, а также возможностей и угроз внешней среды
3. Анализ финансовой отчетности
4. Изучение потребительского спроса

Ответ:

Обоснование:

Задание 15.

Прочтайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какие характеристики присущи трансформационному лидеру?

1. Ориентация на краткосрочные цели
2. Вдохновение и мотивация последователей
3. Интеллектуальная стимулация
4. Управление на основе исключений
5. Индивидуальный подход к каждому сотруднику
6. Поддержание стабильности

Ответ:

Обоснование:

Задание 16.

Установите соответствие между стилями управления и их описанием: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите позицию из второго столбца. Запишите в ответ буквы, расположив их в порядке, соответствующем цифрам.

Стиль управления	Описание
1) Авторитарный	А). Стиль, при котором руководитель делегирует полномочия и предоставляет сотрудникам свободу действий.
2) Демократический	Б). Стиль, при котором руководитель принимает решения на основе обсуждения с подчиненными.
3) Либеральный	В). Стиль, при котором руководитель единолично принимает решения и контролирует их исполнение.
4) Коллегиальный	Г) Стиль, основанный на принципе коллегиальности и общей ответственности.

Запишите выбранные буквы под соответствующими цифрами:

1	2	3	4

Задание 17.

Укажите правильную последовательность этапов разработки стратегии организации:

1. Реализация стратегии
2. Анализ среды
3. Определение целей
4. Выбор стратегии

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--

Задание 18

Внимательно прочтайте текст задания. Запишите ответ, используя четкие, компактные формулировки.

Объясните важность коммуникаций в менеджменте. Какие барьеры могут возникать в процессе коммуникации и как их преодолеть?

Задание 19

Прочтайте текст, выберите наиболее верный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какой тип организационной структуры характеризуется высокой степенью специализации и четкой иерархией?

1. Матричная
2. Дивизиональная
3. Линейно-функциональная
4. Сетевая

Ответ:

Обоснование:

Задание 20

Прочтайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какие из перечисленных пунктов относятся к основным функциям менеджмента?

1. Мотивация сотрудников
2. Бухгалтерский учет
3. Планирование
4. Контроль
5. Производство продукции
6. Организация

Ответ:

Обоснование:

3.Ключи к оцениванию тестовых заданий

№ задания	Верный ответ	Критерии оценивания
1.	1Б 2В 3Г 4А	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
2.	2 1 3 4	1 б – полный правильный ответ

		0 б – остальные случаи
3.	<p>Ответ: Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль.</p> <p>Планирование: Определение целей организации и разработка стратегий для их достижения. Например, компания может планировать увеличение доли рынка на 15% в течение следующих трех лет.</p> <p>Организация: Создание структуры, распределение ресурсов и полномочий для реализации планов. Например, формирование отделов, определение зон ответственности, создание системы коммуникаций.</p> <p>Мотивация: Побуждение сотрудников к эффективной работе для достижения целей организации. Например, разработка системы премирования, предоставление возможностей для обучения и развития, создание благоприятной рабочей атмосферы.</p> <p>Контроль: Отслеживание выполнения планов, выявление отклонений и принятие корректирующих мер. Например, регулярные отчеты о продажах, анализ финансовых показателей, проведение аудитов.</p> <p>Пример: (Далее студент описывает конкретные примеры реализации каждой функции в выбранной организации, подкрепляя теоретические знания практикой).</p>	<p>3 б - полный правильный ответ;</p> <p>1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный,</p> <p>0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует</p>
4.	<p>Ответ: 2</p> <p>Обоснование: Определение целей и задач организации - является правильным ответом, поскольку планирование начинается с определения того, чего организация хочет достичь (цели) и как она этого будет достигать (задачи). Все остальные функции зависят от четко сформулированных целей и задач.</p> <p>а) Организация работы сотрудников, в) Мотивация персонала и г) Контроль выполнения планов - являются функциями менеджмента, но они скорее относятся к этапам организации, мотивации и контроля, которые следуют за планированием.</p>	<p>1 б – совпадение с верным ответом</p> <p>0 б – остальные случаи</p>
5.	<p>Ответ: 2 4 5</p> <p>Обоснование: Двойное подчинение (пункт 2) - сотрудники подчиняются как руководителю функционального отдела, так и руководителю проекта.</p> <p>Гибкость и адаптивность (пункт 4) - матричная структура позволяет быстро перераспределять ресурсы и адаптироваться к изменениям внешней среды, поскольку проектные команды формируются под конкретные задачи.</p> <p>Сложность в координации (пункт 5) - наличие двух руководителей может приводить к конфликтам, дублированию функций и усложнению процесса</p>	<p>1 б – совпадение с верным ответом</p> <p>0 б – остальные случаи</p>

	принятия решений. Вертикальная иерархия не свойственна матричной структуре (пункт 1). Матричная структура предполагает гибкость и адаптивность, а не высокую специализацию (пункт 3). Быстрое принятие решений может быть затруднено из-за двойного подчинения (пункт 6).	
6.	1В 2Б 3А 4Г	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
7.	3214	1 б – полный правильный ответ 0 б – все остальные случаи
8.	Ответ: Социальная ответственность бизнеса (КСО) – это концепция, согласно которой компании учитывают интересы общества, а не только свою прибыль, при принятии решений. Влияние на управлеченческие решения: КСО требует от менеджеров рассматривать экологические, социальные и этические аспекты деятельности компании. Это может повлиять на выбор поставщиков, технологий производства, стратегий маркетинга и т.д. Примеры социально ответственных инициатив: Экологические: снижение выбросов, использование возобновляемых источников энергии, переработка отходов. Социальные: поддержка местных сообществ, благотворительность, программы обучения для сотрудников. Этические: соблюдение прав человека, честная конкуренция, прозрачность в отчетности. Принятие управлеченческих решений должно учитывать все аспекты КСО.	3 б - полный правильный ответ; 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный, 0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует
9.	Ответ:3 Обоснование: Автократический - является лучшим ответом для кризисной ситуации. Автократический лидер берет на себя ответственность за принятие решений и отдает четкие указания. В условиях ограниченного времени и высокой неопределенности, этот стиль позволяет быстро координировать действия команды. 1) Демократический - предполагает участие команды в принятии решений, что может занять много времени. 2) Либеральный - предполагает минимальный контроль со стороны лидера, что не подходит для кризисной ситуации. 4) Трансформационный - ориентирован на долгосрочные изменения и вдохновение команды,	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи

	что менее критично в краткосрочной перспективе кризиса.	
10.	<p>Ответ: 246 Обоснование:</p> <p>Заработка плата (пункт 2) - отсутствие адекватной оплаты труда вызывает неудовлетворенность, но увеличение зарплаты не обязательно ведет к повышению мотивации.</p> <p>Условия труда (пункт 4) - физическое окружение, безопасность, эргономика рабочего места. Неудовлетворительные условия труда демотивируют.</p> <p>Политика компании (пункт 6) - правила, процедуры, административные аспекты. Несправедливая или неэффективная политика компании вызывает недовольство.</p> <p>Гигиенические факторы не мотивируют, а лишь предотвращают неудовлетворенность. Признание заслуг (пункт 1), возможности для роста (пункт 3) и ответственность (пункт 5) – это мотивирующие факторы.</p>	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
11.	1Г 2В 3А 4Б	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
12.	1234	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
13.	<p>Ответ: Основные стили лидерства:</p> <p>Автократический: лидер принимает решения единолично, подчиненные выполняют указания.</p> <p>Демократический: лидер вовлекает подчиненных в процесс принятия решений, учитывает их мнение.</p> <p>Либеральный: лидер предоставляет подчиненным большую свободу действий и минимум контроля.</p> <p>Трансформационный: лидер вдохновляет и мотивирует подчиненных на достижение общих целей, способствует их развитию.</p> <p>Наиболее эффективный стиль в современной среде: (Студент выбирает стиль, который, по его мнению, наиболее эффективен). Например, трансформационный стиль.</p> <p>Обоснование: Современная бизнес-среда требует гибкости, инноваций и быстрого реагирования на изменения. Трансформационные лидеры способны вдохновлять команды, мотивировать их на поиск новых решений и адаптацию к меняющимся условиям. Они также способствуют развитию сотрудников, что повышает их лояльность и эффективность.</p> <p>Демократический стиль также может быть эффективен, так как вовлечение сотрудников в процесс принятия решений повышает их ответственность и мотивацию.</p>	3 б - полный правильный ответ; 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный, 0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует
14.	<p>Ответ: 2</p> <p>Обоснование: Определение сильных и слабых</p>	1 б – полное правильное соответствие

	сторон организации, а также возможностей и угроз внешней среды - является правильным ответом. SWOT-анализ - это инструмент стратегического планирования, который позволяет организации понять свои внутренние преимущества и недостатки, а также внешние возможности и угрозы, чтобы разработать эффективную стратегию. 1) Оценка стоимости компании, 3) Анализ финансовой отчетности и 4) Изучение потребительского спроса - элементы необходимого анализа, но не являются основной целью SWOT-анализа.	0 б – остальные случаи
15.	<p>Ответ: 235</p> <p>Обоснование:</p> <p>Вдохновение и мотивация последователей (пункт 2) - трансформационные лидеры вдохновляют своим видением и энтузиазмом.</p> <p>Интеллектуальная стимуляция (пункт 3) - поддержка инноваций, поощрение творческого мышления и нестандартных решений.</p> <p>Индивидуальный подход к каждому сотруднику (пункт 5) - учет потребностей и возможностей каждого члена команды, развитие их потенциала.</p> <p>Ориентация на краткосрочные цели не характерна для данного стиля (пункт 1), поскольку трансформационное лидерство ориентировано на долгосрочную перспективу и фундаментальные изменения. Управление на основе исключений (пункт 4) характерно для транзакционного лидерства. Трансформационные лидеры скорее стремятся к изменениям, а не к поддержанию стабильности (пункт 6).</p>	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
16.	1В 2Б 3А 4Г	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
17.	2341	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
18.	<p>Ответ: Важность коммуникаций: Коммуникации – это процесс обмена информацией между людьми. В менеджменте коммуникации необходимы для координации деятельности, принятия решений, мотивации сотрудников, разрешения конфликтов и создания эффективной организационной культуры.</p> <p>Барьеры коммуникации:</p> <p>Семантические: разное понимание слов и терминов.</p> <p>Психологические: предвзятость, недоверие, эмоциональное состояние.</p> <p>Физические: шум, расстояние, технические проблемы.</p> <p>Организационные: иерархия, различия в статусе, недостаток обратной связи.</p>	3 б - полный правильный ответ; 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный, 0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует

	Преодоление барьеров: Использование простого и понятного языка. Активное слушание и обратная связь. Создание атмосферы доверия и открытости. Устранение физических помех. Совершенствование организационной структуры и системы коммуникаций.	
19.	Ответ: 3 Обоснование: 3. Линейно-функциональная - является правильным ответом. Она представляет собой классическую организационную структуру с четкой вертикалью управления и разделением на функциональные подразделения (производство, маркетинг, финансы и т.д.). Высокая специализация позволяет достичь эффективности в рамках каждого отдела. 1. Матричная - предполагает двойное подчинение, 2. Дивизиональная - ориентирована на отдельные продукты или регионы, 4. Сетевая - характеризуется гибкостью и децентрализацией. Эти структуры не так сильно подчеркивают специализацию и иерархию, как линейно-функциональная.	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
20.	Ответ: 1346 Обоснование: Планирование (пункт 3) - определение целей организации и разработка путей их достижения. Это отправная точка для всей управленческой деятельности. <ul style="list-style-type: none">• Организация (пункт 6) - создание структуры, распределение ресурсов и задач для реализации планов.• Мотивация (пункт 1) - побуждение сотрудников к эффективной работе для достижения целей организации.• Контроль (пункт 4) - измерение и оценка результатов деятельности, а также внесение корректировок для обеспечения соответствия планам.• Бухгалтерский учет (пункт 2) - это функция, обеспечивающая отражение финансово-хозяйственной деятельности. Производство продукции (пункт 5)- непосредственно процесс создания товаров или оказания услуг. Это, безусловно, важные процессы для организации, но они не входят в число <i>основных</i> функций менеджмента.	1 б – совпадение с верным ответом 0 б – остальные случаи

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ