

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Врио проректора по учебной  
и воспитательной работе  
доцент С.В. Краснов



« 22 » июля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Современные подходы в организационно-управленческой деятельности»**

Направление подготовки: 19.04.02 Продукты питания из растительного сырья.

Профиль: Технология продуктов питания из растительного сырья.

Название кафедры: Экономическая теория и экономика АПК

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная, заочная

## **1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Целью* освоения дисциплины «Современные подходы в организационно-управленческой деятельности» является формирование у обучающихся системы компетенций в области управленческой деятельности для выработки навыков использования полученных знаний при принятии организационно-управленческих решений.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие *задачи*:

- изучение различных подходов к управлению и их влияние на формирование управленческого решения;
- изучение теоретических основ организационно-управленческой деятельности;
- получение практических навыков и умений самостоятельно разрабатывать и принимать управленческие решения, реализовывая различные подходы.

## **2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина Б1.О.08 «Современные подходы в организационно-управленческой деятельности» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре при очной форме обучения и на 2 курсе в 3 семестре при заочной форме обучения.

### 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (Содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИД-1. - Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>ИД-2. - Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата.</p> <p>ИД-3. - Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения.</p> <p>ИД-4. - Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами.</p> <p>ИД-5. - Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.</p> <p>ИД-6. - Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).</p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИД-1. - Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.</p> <p>ИД-2. - Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.</p> <p>ИД-3. - Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p> <p>ИД-4 - Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.</p> <p>ИД-5. - Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.</p>
ОПК-1	Способен разрабатывать эффективную стратегию, инновационную политику и конкурентоспособные концепции предприятия	<p>ИД-1<sub>ОПК-1</sub>. - Демонстрирует знание методов разработки эффективной стратегии, инновационной политики и конкурентоспособные концепции предприятия;</p> <p>ИД-2<sub>ОПК-1</sub>. – Использует методы разработки эффективной стратегии, инновационной политики и конкурентоспособных концепций предприятия;</p> <p>ИД-3<sub>ОПК-1</sub>. – Применяет доступные технологии разработки конкурентоспособных концепций предприятия</p>

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

**для очной формы обучения**

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (18)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		68	68	68
в том числе:	Лекции (Л)	34	34	34
	Практические занятия (ПЗ)	34	34	34
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего), в том числе:</b>		40		40
СР в семестре	- проработка и повторение лекционного материала	8		8
	- чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	16		16
	- подготовка к практическим занятиям	8		8
	Зачет	8		8
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>		зачет	0,25	зачет
<b>Общая трудоемкость, час.</b>		108	68,25	108
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		3	1,89	3

**для заочной формы обучения**

Вид учебной работы		Трудовоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель сессии)
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (3)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		10	10	10
в том числе:	Лекции (Л)	4	4	4
	Практические занятия (ПЗ)	6	6	6
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего), в том числе:</b>		98		98
СР в семестре	- проработка и повторение лекционного материала	4		4
	- чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	84		84
	-подготовка к практическим занятиям	6		6
	Зачет	4		4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>		зачет	0,25	зачет
<b>Общая трудовоемкость, час.</b>		108	10,25	108
<b>Общая трудовоемкость, зачетные единицы</b>		3	0,28	3

**4.2 Тематический план лекционных занятий**

**для очной формы обучения**

№ п./п.	Темы лекционных занятий	Трудовоемкость, ч
1.	Сущность и содержание управления предприятием	2
2.	Современные подходы и концепции в практике управления предприятием	2
3.	Коммуникации в системе управления	2
4.	Основные подходы к управлению конфликтом	2
5.	Управление по результатам	2
6.	Управление на базе потребностей и интересов	2
7.	Управление на базе активизации деятельности персонала	2
8.	Управление в исключительных случаях	2
9.	Управление путем постоянных проверок и указаний	2
10.	Управление на базе современных технических средств	2
11.	Социальный менеджмент. Time-менеджмент	2

12.	Гендерный менеджмент. Кросскультурный менеджмент	2
13.	Экологический менеджмент	2
14.	Менеджмент личностного и профессионального развития	2
15.	FAST менеджмент	2
16.	Сервисный менеджмент	2
17.	Инновационные стратегии поведения предприятия	2
Всего		34

**для заочной формы обучения**

№ п./п.	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Сущность и содержание управления предприятием	2
2	Современные подходы и концепции в практике управления предприятием	2
Всего		4

**4.3 Тематический план практических занятий**

**для очной формы обучения**

№ п./п.	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность и содержание управления предприятием	2
2.	Современные подходы и концепции в практике управления предприятием	2
3.	Коммуникации в системе управления	2
4.	Основные подходы к управлению конфликтом	2
5.	Управление по результатам	2
6.	Управление на базе потребностей и интересов	2
7.	Управление на базе активизации деятельности персонала	2
8.	Управление в исключительных случаях	2
9.	Управление путем постоянных проверок и указаний	2
10.	Управление на базе современных технических средств	2
11.	Социальный менеджмент. Time-менеджмент	2
12.	Гендерный менеджмент. Кросскультурный менеджмент	2
13.	Экологический менеджмент	2
14.	Менеджмент личностного и профессионального развития	2
15.	FAST менеджмент	2
16.	Сервисный менеджмент	2
17.	Инновационные стратегии поведения предприятия	2
Всего		34

**для заочной формы обучения**

№ п./п.	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Основные подходы к управлению конфликтом	2
2.	Управление по результатам. Управление на базе потребностей и интересов	2
3.	Социальный менеджмент. Time-менеджмент	2
Всего		6

#### 4.4 Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

#### 4.5 Самостоятельная работа для очной формы обучения

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем, акад. часы
1	Подготовка к лекциям	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	8
2	Самостоятельное изучение теоретического материала	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях на официальных сайтах	16
3	Подготовка к практическим занятиям	Изучение лекционного материала, выполнение домашнего задания	8
4	Подготовка к сдаче зачета	Повторение и закрепление изученного материала	8
	ИТОГО		<b>40</b>

#### для заочной формы обучения

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем, акад. часы
1	Подготовка к лекциям	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	4
2	Самостоятельное изучение теоретического материала	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях на официальных сайтах	84
3	Подготовка к практическим занятиям	Изучение лекционного материала, выполнение домашнего задания	6
4	Подготовка к сдаче зачета	Повторение и закрепление изученного материала	4
	ИТОГО		<b>98</b>

### 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы для подготовки к зачету.

Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по выполнению индивидуальных практических задач, чтение учебников, дополнительной литературы. Вопросы теоретического курса наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции.

Если при изучении дисциплины у обучающихся возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, обучающемуся необходимо приобрести практические навыки определения целей и

задач организационно-управленческой деятельности, анализа, разработки и поиска управленческих решений в профессиональной деятельности.

При работе с литературой следует обратить внимание на источники основной и дополнительной литературы, приведенные в рабочей учебной программе. Для большего представления о дисциплине возможно ознакомление с периодическими изданиями последних лет, Интернет-источниками.

При подготовке к зачету особое внимание следует обратить на определения основных понятий курса, лучше структурировать и конспектировать материал.

## **6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

### **6.1 Основная литература:**

6.1.1 Производственный менеджмент : учебное пособие [Электронный ресурс] / Курлыков О.И., Волконская А.Г., Казакова Е.С. — Самара : РИЦ СГСХА, 2018 .— 186 с. — ISBN 978-5-88575-501-6 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/646555>

6.1.2 Гузаирова, А.Ф. Менеджмент [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В.В. Тарасенко, А.Ф. Гузаирова .— : [Б.и.], 2018 .— 125 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/669756>

### **6.2 Дополнительная литература:**

6.2.1 Беликова, И.П. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие (краткий курс лекций) / Ставропольский гос. аграрный ун-т, И.П. Беликова .— Ставрополь : СтГАУ, 2014 .— 76 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/314316>

6.2.2 Липаткина, Н.В. Операционный менеджмент [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Н.В. Липаткина .— Оренбург : Руссервис, 2020 .— 90 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/734095>

### **6.3. Программное обеспечение:**

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office стандартный 2013;

6.3.4. Microsoft Office Standard 2010;

6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;

6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;

6.3.7. 7 zip (свободный доступ)

### **6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:**

6.4.1. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс» (договор поставки № 6450 от 01.07.2015 г.);

6.4.2. <http://www.garant.ru> – Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» (договор №866 о взаимном сотрудничестве от 01 сентября 2015 года);

6.4.3. <https://www.scopus.com/> – реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

6.4.4. <https://apps.webofknowledge.com> – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

6.4.5. <http://www.elibrary.ru/> – база данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU;

6.4.6. НЭБ РФ, версия 4.0.7.0.



## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 3232:	Офисная мебель. Наглядно-иллюстрационные материалы. Переносное мультимедийное оборудование: Структурно-логические схемы
2	Помещение для самостоятельной работы Компьютерный класс № 3210:	Компьютерная техника подключенная к сети «Интернет» и обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду, офисная мебель, программное обеспечение

## 8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуальных заданий в форме доклада. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

### 8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

#### *Оценочные средства для проведения текущей аттестации Ситуационные и практические задачи*

Какие подходы при принятии управленческих решений использует руководитель в приведённых ниже ситуациях?

Задача № 1.

К вам приходит высококвалифицированный опытный и ответственный сотрудник и требует повышения заработной платы. При этом ссылается на то, что в другой фирме может получать больше и уволится, если ему не повысят заработную плату. Что вы ответите?

А) Вы отказываете ему в повышении заработной платы, так как считаете, что это повышение будет неправильным. Вы скорее смиритесь с нехваткой рабочей силы, чем позволите вызвать недовольство других ваших сотрудников, т.е. предпочитаете увольнение.

Б) Вы хотите обязательно удержать сотрудника и обещаете повысить ему заработную плату, причем просите его никому не говорить об этом.

В) Вы спрашиваете сотрудника, является ли его заработная плата справедливой в сравнении с заработной платой его коллег и на каком основании он требует ее повышения. Вы объясняете, что имеются трудности, затем советуете ему, как с помощью фирмы при известных условиях он может решить свою проблему. По вашему мнению, сотруднику неправильно была определена категория, поэтому вы говорите ему, что поставите вопрос о ее пересмотре.

#### Задача № 2 Сообщение об аттестации сотрудника

Вы оценили сотрудника частично отрицательно и сообщаете ему оценки, касающиеся, например, производительности труда, качества работы, осознания необходимости сокращать расходы, повышать надежность работы, улучшать отношение к сотрудникам и к руководителям. Он возмущен и намеревается склонить вас к своей точке зрения. Как поведете себя вы, если убеждены в правильности своей оценки?

А) Любой ценой вы намерены избежать неприятностей, поэтому, чтобы не потерять сотрудника и не поссориться с ним, уступаете ему и существенно изменяете пункты оценки.

Б) Вы защищаете оценку, даже несмотря на то, что сотрудник может из-за этого уволиться, а вас самого ожидают неприятности, - и прерываете разговор.

В) Вы объясняете сотруднику, что у каждого есть хорошие и плохие стороны, и спрашиваете его, как он сам себя оценивает по отдельным позициям. При этом вы ожидаете, что он себя знает лучше и может проявить благоразумие.

#### Задача № 3 Неявка на работу

В вашем подразделении по сравнению с другими рост потерь рабочего времени внушает опасение. У вас есть сотрудник, который, не будучи больным, тем не менее, однажды охотно «празднует болезнь».

А) Так как вы все равно не смогли избежать этой ситуации, то ничего не предпринимаете.

Б) В разговоре с ним вы занимаете четкую позицию, ставите ему в упрек его некорректное поведение по отношению к коллегам, а также к фирме и грозите принять соответствующие меры, если он не исправится. В)

Вы пытаетесь его «поймать» путем посещения «больного» на дому и обследования его доверенным врачом. Так как вы в дальнейшем вынуждены работать вместе, то намерены избежать конфликта с ним.

#### Задача № 4 Делегирование работ

До сих пор вы сами составляли отчеты по текущей деятельности для руководства цеха и предприятия. Между тем у вас появилось так много новых задач, что если эти отчеты составлять самому, то многократно возрастают затраты вашего времени и сил. Один из сотрудников, уже проявивший себя в решении менее важных задач, кажется, подходит для того, чтобы освободить вас от этой работы. Как вы поступите?

А) Вы считаете, что сотрудник один с этой трудной задачей не справится, поэтому поручаете ее нескольким сотрудникам, не отрегулировав точно полномочия. Ведь вы оставляете за собой последнее слово в принятии решения, кроме того, подстегиваете этим конкуренцию.

Б) Вы объясняете сотруднику производственную необходимость поручаемой ему задачи. По отдельным позициям вы даете ему точную справку, почему и с какой целью ее нужно выполнять, но одновременно наделяете его необходимыми полномочиями для самостоятельного выполнения задачи и передаете ему полную ответственность. Чтобы не породить состояние неосведомленности среди его коллег, вы сообщаете им о полномочиях, передаваемых сотруднику. Лишь после окончания порученной сотруднику работы вы убеждаетесь в правильности выбора.

В) Вы даете сотруднику поручение, не разъяснив ему отдельные позиции. По вашему мнению, это не является необходимым для решения задачи. Вы довольно часто его контро-

лируете, чтобы убедиться в успешном ходе работы. Только с вашего разрешения ему позволяет получать необходимые справки или вести обсуждение возникающих вопросов с другими службами предприятия.

#### Задача № 5 Беседа о недостатках

Отдел кадров предложил вам дать письменную характеристику сварщику конструкции, работающему несколько лет в вашей группе. Вы продолжительное время присматривались к нему, причем разовые впечатления о нем оставляли без внимания, и теперь делаете выводы из этих наблюдений. В итоге оказалось, что у сотрудника хорошие способности, однако в некоторых случаях он не справляется с работой, что дает повод для его критики. Вы вызываете его к себе, чтобы поговорить с ним об этом. Как вы строите беседу?

А) Беседа происходит в промежутке между двумя важными для вас встречами. Вы спешите, поэтому коротко и убедительно излагаете сотруднику, что вам не нравится, и что он в будущем должен устранить. Вы угрожаете ему: если он не исправится, переведете его на другую работу или даже уволите.

Б) Прежде всего вы говорите сотруднику, какие качества вы в нем цените и чего он мог бы добиться, если бы у него не было некоторых недостатков. Потом вы ему сообщаете, что побудило вас к критике. Вы спрашиваете его о причинах его несостоятельности в отдельных случаях и пытаетесь помочь ему избавиться от недостатков.

В) Вы выделяете время для разговора и решаете, проявляя педагогическое терпение, с помощью такого разговора улучшить работу сотрудника. Вы начинаете с упрека в недостатках и ошибках и убеждаетесь, что ваша критика возымела действие.

*Методика рассмотрения ситуационных и практических задач.* В процессе изучения материала на практических занятиях используется описание реальных экономических, правовых и социальных ситуаций, возникающих на предприятиях. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Ситуации основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

#### **Критерии и шкала оценки групповых и индивидуальных практических задач:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, применяют изученные по дисциплине термины и понятия, могут предложить аргументированное решение по ситуации или ответить на поставленные вопросы с использованием изученного материала;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не ориентируются в основных понятиях, не могут проанализировать ситуацию, и не могут предложить пути решения проблемы, рассмотренной в ситуации.

#### *Тестовые задания*

1. Теоретико-методологическую базу дисциплины «Современные подходы к организационно-управленческой деятельности» составляют:

- классическая теория менеджмента;
- поведенческая теория менеджмента;
- основные положения (подходы) публикаций в научно-практических изданиях (веяний)

по практике организационно-управленческой деятельности за последние 5 лет.

2. «Современные подходы к организационно-управленческой деятельности»:

- отражает фундаментальные положения менеджмента;
- находится в постоянном развитии и отражает передовые практики организационно-управленческой деятельности в России и за рубежом.

3. Целью дисциплины «Современные подходы к организационно-управленческой деятельности» является:

-обобщение управленческих средств и методов достижения поставленных целей современной организации;

-обобщение управленческих средств и методов неоклассические школы менеджмента;

-обобщение управленческих средств и методов школы науки управления.

4. Для современной организации справедливо следующее определение:

-все определения верны;

-все определения неверны;

-это объединение ресурсов;

-это совокупность процессов или действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязей между частями целого;

- объединение людей, совместно реализующих некоторую программу или цель и действующих на основе определённых процедур и правил.

5. Выберите аспекты организационно-управленческой деятельности:

-организационно-методический;

-организационно-методический;

-функционально-временной;

-ресурсно-технологический;

-все ответы верны;

-все ответы неверны.

6. Какому аспекту организационно-управленческой деятельности соответствует поэлементная характеристика видов деятельности организации и соответствующих им предметные области управления:

-организационно-методический

-организационно-методический

-функционально-временной

-ресурсно-технологический

7. Долговременная тенденция изменения исследуемого объекта называется:

-тренд;

-тенденция.

8. Возможность тех или иных событий развиваться в данном направлении называется:

-тренд;

-тенденция.

8. Одно из правил менеджмента по управлению карьерой гласит: «Ваши решения в области карьеры практически всегда являются компромиссом между желаниями и реальностью, между вашими интересами и интересами...»

-вашего окружения

-организации

-других кандидатов на должность

-кадровых служб

9. С точки зрения теории менеджмента тип совместной деятельности, которому свойственна особая ориентация на профессиональное развитие, решение проблем через консенсус, ярко выраженное сотрудничество со специалистами разных областей называется ...

-О совместно-последовательный

-О совместно-воздействующий

-О совместно-индивидуальный

-О совместно-творческий

10. К задачам системы управления организацией в экономическом аспекте относятся.....

-организация взаимодействия трудовых и технических элементов в процессе производства продукции и (или) услуг

-изучение спроса, сегментирование рынка

-выявление резервов интенсификации применения имеющихся параметров производства и управления

-использование резервов в процессе изготовления продукции и услуг

11. Под действием, каких факторов может потребоваться корректировка принятых ранее управленческих решений:

-смена руководства

-изменение факторов бизнес-среды

-некачественная работа сотрудников

-все ответы верны

12. Ответьте «Да» или «Нет»:

а) К понятию менеджмент применяется только ситуационный научный подход, поскольку он является наиболее перспективным в современной науке.

б) В системном подходе любое предприятие рассматривается как совокупность взаимосвязанных элементов.

в) Количественный подход заключается в установлении нормативов управления по всем подсистемам менеджмента.

г) Сущность административного подхода заключается в регламентации функций, прав, обязанностей, нормативов качества, затрат, элементов системы менеджмента в нормативных актах.

д) В основе системного подхода лежит исследование объектов как систем.

е) Принцип «черного ящика» лежит в основе ситуационного подхода.

ж) Функциональный подход реализуется в методах функционально-стоимостного анализа.

з) Технология ситуационного анализа ориентирована на движение управленческой мысли от общего к конкретному.

и) Ситуационный анализ заложен в основу ситуационного подхода.

к) При применении ситуационного подхода самым важным является определение факторов, определяющих развитие ситуации или ситуационных переменных.

#### *Тематика докладов по дисциплине*

1. Зарождение управленческой мысли.
2. Школа научного управления.
3. Школа административного управления.
4. Теория «человеческих отношений» и поведенческие науки.
5. Школа науки управления или количественных методов.
6. Развитие российской школы управления.
7. Особенности российской модели управления.
8. Управление в условиях глобализации.
9. Значение коммуникации в управлении.
10. Понятие и типы кадровой политики.
11. Анализ эффективности системы управления персоналом.
12. Методы государственного стимулирования инноваций.
13. Источники власти в организации.
14. Эффективность управленческой деятельности.
15. Современные тенденции управления персоналом.
16. Стратегии управления человеческими ресурсами.

#### **Критерии и шкала оценивания докладов:**

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся подготовил доклад по выбранной теме, отражающий основные положения рассматриваемого вопроса и выступил на практическом занятии;

- оценка «не зачтено» выставляется, если не подготовлен доклад по выбранной теме или в нем не раскрыто основное содержание материала.

**Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**  
Зачет по дисциплине проводится в устной форме по вопросам

**Вопросы для подготовки к зачету**

1. Предмет и метод изучения дисциплины
2. Сущность управления производством.
3. Принципы управления
4. Сущность функций управления.
5. Сущность концепций, подходов в организационно-управленческой деятельности
6. Системный подход организационно-управленческой деятельности
7. Процессный подход в управлении
8. Ситуационный подход в управлении
9. Синергетический подход в управлении
10. Виды коммуникаций в системе управления
11. Модель процесса коммуникаций
12. Характер коммуникационных связей
13. Проблемы процесса коммуникаций
14. Функции руководителя, стиль руководства
15. Лидерство и работа в группе
16. Основные подходы к управлению конфликтом
17. Управление изменениями и стрессами
18. Организационная культура
19. Классификация управленческих решений
20. Современные технологии принятия решений
21. Информация как ресурс менеджмента
22. Управление по результатам
23. Управление на базе потребностей и интересов
24. Управление на базе активизации деятельности персонала
25. Управление в исключительных случаях
26. Управление путем постоянных проверок и указаний
27. Управление на базе современных технических средств
28. Социальный менеджмент
29. Time-менеджмент
30. Гендерный менеджмент
31. Кросскультурный менеджмент
32. Экологический менеджмент
33. Менеджмент личностного и профессионального развития
34. FAST менеджмент
35. Сервисный менеджмент
36. Инновационная стратегия и инновационная политика предприятия
37. Инновационная деятельность на предприятии
38. Классификации инновационных стратегий
39. Методы разработки стратегии
40. Типы инновационного поведения организации
41. Специальные инновационные стратегии и базовые

### 8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х бальной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся отвечает на вопрос полно и развернуто, четко формулирует определения, касающиеся вопроса, подтверждает свой ответ фактическими примерами
«не зачтено»	Обучающийся неправильно формулирует основные определения, касающиеся вопроса, или вообще не может их дать, не подтверждает свой ответ фактическими примерами

### 8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (решение практических и ситуационных задач);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (доклад);
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета определяется кафедрой (устный – путем собеседования по вопросам). Оценка по результатам зачета – «зачтено» и «не зачтено».

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Практические и ситуационные задачи	Совместная деятельность группы обучающихся с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Комплект практических и ситуационных задач
2	Тест	Проводится на практических занятиях. Позволяет оценить уровень знаний обучающегося теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель.	Фонд тестовых заданий
3	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Доклад – публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на занятии, выбор темы осуществляется самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Результаты озвучиваются на практических занятиях, регламент – не более 7 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие обучающиеся.	Темы докладов
4	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект вопросов к зачету



Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:

доцент кафедры «Экономическая теория и экономика АПК» канд. экон. наук  
Баймишева Т.А.

  
подпись


Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономическая теория и экономика АПК» 30 апреля 2021 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой  
канд. экон. наук, профессор А.А. Пенкин

  
подпись

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии факультета  
канд. с.-х. наук, доцент Е.В. Долгошева

  
подпись

Руководитель ОПОП ВО  
канд. с.-х. наук, доцент А.В. Волкова

  
подпись

Начальник УМУ  
канд. тех. наук, доцент С.В. Краснов

  
подпись