

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
доцент И.Н. Гужин

« 23 » Июль 20 19 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные подходы в организационно-управленческой деятельности

Направление подготовки: 35.04.04 Агрономия

Профиль: Контроль качества продукции растениеводства по технологической схеме производства

Название кафедры: Менеджмент и маркетинг

Квалификация: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Кинель 2019

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ 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 В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.8 «Современные подходы в организационно-управленческой деятельности» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана. Дисциплина изучается 3 семестре на 2 курсе очной формы обучения, в 3 и 4 семестрах на 2 курсе заочной формы 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)	Индикаторы достижения результатов обучения по дисциплине
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-4. - Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами. ИД-5. - Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях. ИД-6. - Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).

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-6.	Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства.	<p>ИД-1. Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>ИД-2. Определяет задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>ИД-3. Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</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)
Аудиторная контактная работа (всего)		28	28	28
в том числе:	Лекции (Л)	-	-	-
	Практические занятия (ПЗ)	28	28	28
Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего), в том числе:		80	1,65	80
СР в семестре	Чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	44	1,4	44
	Подготовка к практическим занятиям	28		28
	Зачет	8	0,25	8
Вид промежуточной аттестации (зачет)		зачет	-	зачет
Общая трудоемкость, час.		108	29,65	108
Общая трудоемкость, зачетные единицы		3	0,82	3

для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель сессии)	
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (3)	4 (3)
Аудиторная контактная работа (всего)		10	10	4	6
в том числе:	Лекции (Л)	-	-	-	-
	Практические занятия (ПЗ)	10	10	4	6
Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего), в том числе:		98	0,75	32	66
СР в семестре	Чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	84	0,5	28	56
	Подготовка к практическим занятиям	10		4	6
СР в сессию	Зачет	4	0,25		4
Вид промежуточной аттестации (зачет)		зачет			зачет
Общая трудоемкость, час.		108	10,75	36	72
Общая трудоемкость, зачетные единицы		3	0,3	1	2

4.2 Тематический план лекционных занятий

Данный вид занятий планом не предусмотрен учебным планом

4.2 Тематический план практических занятий для очной формы обучения

№ п./п.	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Системный и ситуационный подходы к осуществлению управленческой деятельности	4
2	Процессный подход. Функции управления	4
3	Содержательный подход к мотивационному процессу	4
4	Процессный подход к мотивации	4
5	Поведенческий подход к лидерству	6
6	Ситуационный подход к лидерству	6
Всего		28

для заочной формы обучения

№ п./п.	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Системный и ситуационный подходы к осуществлению управленческой деятельности	2
2	Процессный подход. Функции управления	2
3	Содержательный подход к мотивационному процессу	2
4	Процессный подход к мотивации	1
5	Поведенческий подход к лидерству	2
6	Ситуационный подход к лидерству	1
Всего		10

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	Наименование (содержание работы)	Объем, акад. часы
1	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	44
2	Подготовка к выполнению и защите лабораторных работ	Изучение теоретических основ изучаемых процессов и методики выполнения лабораторных работ	28
3	Подготовка к зачету	Повторение и закрепление изученного материала	8
ИТОГО			80

для заочной формы обучения

№ п./п.	Вид самостоятельной работы	Наименование (содержание работы)	Объем, акад. часы
1	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
2	Подготовка к выполнению и защите лабораторных работ	Изучение теоретических основ изучаемых процессов и методики выполнения лабораторных работ	10
3	Подготовка к зачету	Повторение и закрепление изученного материала	4
	ИТОГО		98

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на самостоятельную работу по выполнению практических работ, самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям и лекциям.

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

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

При подготовке к зачету особое внимание следует обратить на следующие моменты: зачет проводится в устной форме, при подготовке лучше структурировать и конспектировать материал лекций; дисциплина считается зачтенной, если обучающийся освоил все компетенции на базовом уровне.

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

6.1 Основная литература:

6.1.1 Орлова, Ю. А. Основы управления предприятием [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю. А. Орлова .- Волгоград : ВГАФК, 2013 .– 318 с. : ил. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/233161>

6.1.2 Волконская, А.Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Г. Волконская .- Самара : РИЦ СГСХА, 2013. – 161 с. – ISBN 978-5-88575-319-7. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/231945>

6.2 Дополнительная литература:

6.2.1 Горленко, О. А. Управление персоналом : учебное пособие / Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева, О. А. Горленко .- Брянск : Издательство Брянского гос-

ударственного технического университета. – 2006 – 246 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/214248>

6.2.2 Управление предприятием часть 1 [Электронный ресурс] / Л.В. Латыпова. – Сургут : РИО СурГПУ, 2011. – 39 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/272784>

6.3 Программное обеспечение. Общесистемное ПО:

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 Standard 2010.

6.3.4. Microsoft Office стандартный 2013.

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.pravo.gov.ru> – официальный интернет-портал правовой информации.

6.4.2. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».

6.4.3. <http://www.garant.ru> – справочная правовая система по законодательству Российской Федерации.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п./п.	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 701.</p> <p><i>Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б</i></p>	<p>Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения: (нетбук, проектор мультимедиа)</p>
2	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 702.</p> <p><i>Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б</i></p>	<p>Учебная аудитория на 20 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения: (планшетный компьютер, проектор)</p>
3	<p>Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал).</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i></p>	<p>Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.</p>
4	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б.</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i></p>	<p>Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы</p>

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных 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, деловой игры. 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

Тематика ситуационных и практических задач

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 со-

труднику. 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 контролируете, чтобы убедиться в успешном ходе работы. Только с вашего разрешения ему позволяется 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 конструкций, 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.

Задача № 6 Текучесть кадров

Квалифицированный сотрудник на вечерних курсах получил дополнительную профессиональную подготовку и хотел бы теперь занять рабочее место, соответствующее полученным знаниям. Он просит у вас поддержки. Как поведете себя вы, если в сфере вашей компетенции нет подходящего рабочего места?

А) Вы не хотели бы терять этого хорошего сотрудника. Прежде всего вы попытаетесь немного затянуть решение вопроса. Если сотрудник будет настаивать на удовлетворении своей просьбы, вы станете чинить ему препятствия в его продвижении по службе.

Б) Вы советуете ему обратиться в отдел кадров, но одновременно просите его остаться на своем рабочем месте до тех пор, пока не найдется ему замены.

В) Вы описываете ему преимущества, которые он имеет на своем рабочем месте, и указываете на риск смены места работы.

Задача № 7 Рационализация

На участке, которым руководит мастер, изготавливаются различные детали разных размеров. Количество деталей отдельных типов меняется. Оплата труда производится по индивидуальной аккордной системе заработной платы. Низкая пропускная способность участка ставит перед мастером много сложных проблем. После обстоятельного изучения организации труда руководство цеха приняло меры, создающие более благоприятные условия для производственного процесса. Цель - повышение пропускной способности участка. Но условием этого является коллективная сдельная оплата труда. Выяснилось, что после этого высвобождаются некоторые рабочие. Как вы будете разрешать человеческие проблемы, вызванные этой перестройкой?

А) Вы собираете сотрудников, обсуждаете с ними вопрос о поиске путей выполнения плана, сообщаете им суть вопроса и просите вносить предложения. Вы со знанием дела обосновываете перестройку и подробно излагаете последствия, которые она может иметь для отдельных работников.

Б) Вы вызываете к себе отдельных сотрудников - тех, от кого вы ожидаете положительной реакции, и обсуждаете с ними проведение изменений. Вы надеетесь, что они повлияют на своих коллег в желаемом вами направлении, и вы, таким образом, избежите трудностей.

В) Вы, не торопясь, размышляете о том, как лучше всего организовать перестройку с учетом технического и человеческого факторов, разрабатываете точный план. Этот план вы обсуждаете с сотрудниками, которые, как ожидается, вместе все продумают и проявят чувство ответственности.

Задача № 8 Адаптация нового сотрудника

Новый сотрудник, который, как вы ожидаете, надолго останется с вами, приходит в подразделение, которым вы руководите.

А) К сожалению, в данный момент у вас нет времени, и вы обещаете новому сотруднику поговорить с ним позднее. Вы отправляете его к сотруднику, который должен о нем позаботиться, если у него будет время.

Б) Вы выделяете время для нового сотрудника, расспрашиваете его о жизненном пути, познаниях и интересах и рассказываете ему о задачах, которые возложены на подразделение. Так как вам надо выполнять срочную работу, вы проводите его к опытному сотруднику, который все ему подробно объяснит и представит остальным коллегам. Через несколько дней вы интересуетесь, освоился ли новый сотрудник и хорошо ли он себя чувствует на предприятии.

В) Вы выделяете время для нового сотрудника и очень подробно объясняете ему все относящееся к его работе. Вы пытаетесь за короткий промежуток времени передать ему как можно больше знаний. Вы не контролируете, в состоянии ли он самостоятельно выполнять работу. Вы ему это один раз объяснили, а уж об ошибках как-нибудь узнаете

Задача № 9 Инициатива и улучшения

Вы работаете на штамповочном прессе. У вас есть идея, как упростить работу. Но для этого требуется некоторая техническая перестройка. Мастер поддержал вашу идею и добивается, чтобы на рабочем месте были сделаны соответствующие изменения. Он выражает свое одобрение и упоминает о том, что собирается дать об этих технических изменениях письменную информа-

цию: «Может быть, и другие цехи получают от этого какую-нибудь пользу». Тут вы замечаете, что надеетесь получить премию за свое предложение, но мастер отказывает: «Нет, мой дорогой, от хорошего сотрудника я могу требовать, чтобы он придумал какое-нибудь усовершенствование на своем рабочем месте, не требуя за это денег немедленно».

Что вы думаете об этом руководителе? А) Совместное мышление – это само собой разумеющаяся вещь. Если это приносит пользу и другим, тем лучше.

Б) Он просто скряга. Для него важны лишь интересы фирмы. Я никогда больше не буду ничего придумывать. В) Мастер должен был порекомендовать мне оформить предложенное мной улучшение как рационализаторское предложение. Тогда я наверняка получил бы премию.

Задача № 10 Отсутствие пунктуальности

В вашем подразделении один из сотрудников регулярно по утрам опаздывает на работу. Сами вы его своим примером к этому не склоняете, так как всегда приходите на работу вовремя.

Что вы предпримете, чтобы побудить сотрудника приходить на работу вовремя?

А) В понедельник вы ожидаете его на рабочем месте и заставляете объяснить причину опоздания в присутствии коллег. При этом настойчиво увещеваете его исправиться и впредь на работу не опаздывать.

Б) Вы указываете сотруднику на его неправильное поведение с глазу на глаз. При этом выражаете мнение, что отсутствие пунктуальности считаете плохой чертой характера. Вы предполагаете поэтому, что и в другом он может быть точно так же ненадежен. Поскольку он подает плохой пример своим коллегам, то, если не исправится, будет нести за это ответственность.

В) Вы вызываете сотрудника к себе и просите его объяснить причину опоздания на работу. Даже если он приведет объективные причины, вы разъясняете ему, что впредь он должен приходить на работу вовремя. Вы указываете ему на его некорректное поведение и пытаетесь объяснить, к каким последствиям может привести низкая трудовая дисциплина, если все сотрудники будут вести себя подобным образом.

Задача № 11 Высвобождение работника

В подведомственной вам сфере можно, применив более рациональные методы труда, высвободить одно рабочее место путем перевода сотрудника в другое подразделение с такими же условиями профессиональной деятельности. Каких сотрудников, занятых равноценной профессиональной деятельностью, вы выберете для перевода на другое место работы?

А) Вы выбрали молодого и хорошего сотрудника, который по-настоящему овладел профессией и является для вас ценным специалистом. Вы надеетесь, что он и в другом подразделении будет поддерживать свое рабочее место в хорошем состоянии и у него там будут такие же высокие результаты труда, как и в вашем подразделении.

Б) Вы решили перевести сотрудника, от которого давно хотели избавиться, так как он постоянно создает конфликтные ситуации в вашем подразделении.

В) Вы выбрали пожилого сотрудника, который по болезни уже длительное время отсутствует на работе и больше не представляет собой полноценную рабочую силу.

Методика рассмотрения ситуационных и практических задач

В процессе изучения материала на практических занятиях используется описание реальных экономических, правовых и социальных ситуаций в сфере государственного и муниципального служащего. 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.

Устный опрос

Вопросы для контрольного опроса

1. В чём сущность процессного подхода к управлению
2. Какие основные изменения в производстве повлияли на появление новых подходов в системе управления во второй половине XX века
3. Что повлияло на появление и формирование поведенческого подхода к управлению персоналом
4. Чем отличается ситуационный и системный подход к управлению персоналом
5. Какие подходы к мотивации персонала появились в конце XX столетия
6. Особенности содержательного подхода к мотивации
7. Особенности процессуального подхода к мотивации
8. Выделение критериев для формирования поведенческого подхода к лидерству
9. Определение характеристик при формировании ситуационного подхода к лидерству
10. Современные концепции и подходы к руководству

Критерии и шкала оценки ответов на контрольные вопросы:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, продемонстрирована способность использовать сведения из различных источников в реальных условиях; допускаются несущественные ошибки и пробелы в знаниях;

- оценка «не зачтено» выставляется, если уровень знаний студента недостаточен для логичного изложения изучаемого материала, если он неуверенно ориентируется в рекомендуемой литературе, неуверенно или неполно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Зачет по дисциплине проводится в устной форме по билетам

Пример билета для зачета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный аграрный университет»

35.04.04 «Агрономия»

(код и наименование направления подготовки/специализация)

«Контроль качества продукции растениеводства по технологической схеме производства»

профиль подготовки/магистерская программа/специализация)

Менеджмент и маркетинг

(наименование кафедры)

Дисциплина: Современные подходы в организационно-управленческой деятельности

(наименование дисциплины)

Билет № 1

1 Вопрос. Предмет и метод изучения дисциплины

2 Вопрос. Сущность содержательного подхода к мотивации. Теория Герцберга

Составитель _____ А. Г. Волконская

(подпись)

Заведующий кафедрой _____ Г. Г. Волконская

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет и метод изучения дисциплины
2. Сущность концепций, подходов и взглядов на управление
3. Развитие и формирование подходов в организационно-управленческой деятельности в конце XIX века
4. Развитие и формирование подходов в организационно-управленческой деятельности в середине XX века
5. Развитие и формирование подходов в организационно-управленческой деятельности в конце XX века
6. Подход к управлению с позиции выделения различных школ управления

7. Основатели школ и подходов к управлению
8. Системный подход организационно-управленческой деятельности
9. Процессный подход в управлении
10. Ситуационный подход в управлении
11. Синергетический подход в управлении
12. Сущность содержательного подхода к мотивации. Теория Герцберга
13. Сущность процессного подхода к мотивации. Теория справедливости
14. Понятие подхода к лидерству с позиции выделения различных качеств
15. Атрибутивный подход к лидерству
16. Отличие поведенческого и ситуационного подхода к лидерству.
17. Поведенческий подход к лидерству. Теория Лайкерта.
18. Теория Танненбаума – Шмидта.
19. Ситуационный подход к лидерству. Теория Фидлера.
20. Теория великих людей
21. Теория Блейка и Моутона.
22. Теория Херси и Бланшара

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 (опрос, решение практических и ситуационных задач, деловая игра);
- 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 – по билетам). Оценка по результатам зачета – «зачтено» и «не зачтено».

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях, а также по результатам доклада на научной студенческой конференции.

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.

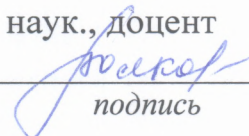
Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ 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	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 стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:

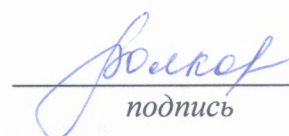
доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг», канд. экон. наук., доцент
Волконская А.Г.


подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»
7 мая 2019 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой


канд. экон. наук, доцент А.Г. Волконская


подпись

СОГЛАСОВАНО:

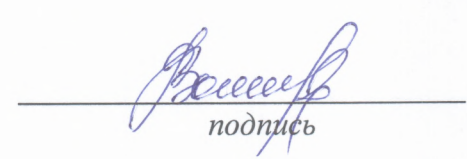
Председатель методической комиссии факультета

канд. с.-х. наук, доцент Е.В. Долгошева


подпись

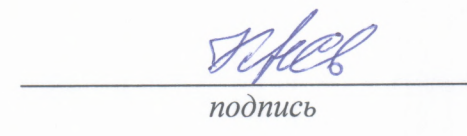
Руководитель ОПОП ВО

канд. с.-х. наук, доцент О.В. Волкова


подпись

Начальник УМУ

канд. тех. наук, доцент С.В. Краснов


подпись