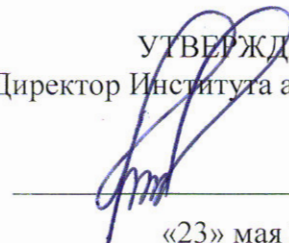


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института агроинженерии


Ф.Н. Граков
«23» мая 2025 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
2025

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

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

«05» мая 2025 г. (протокол № 11).

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



С.А. Нестерова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией Института агроинженерии

«20» мая 2025 г. (протокол № 4).

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



Ф.Н. Граков

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП	5
1.1.	Цель и задачи дисциплины	5
1.2.	Компетенции и индикаторы их достижений	5
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	5
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	6
3.1.	Распределение объема дисциплины по видам учебной работы	6
3.2.	Распределение учебного времени по разделам и темам	6
4.	Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку	7
4.1.	Содержание дисциплины	7
4.2.	Содержание лекций	10
4.3.	Содержание лабораторных занятий	10
4.4.	Содержание практических занятий	10
4.5.	Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся	11
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
7.	Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины	12
8.	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	13
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
10.	Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
11.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
	Приложение. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся	15
	Лист регистрации изменений	49

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

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

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)		
	знания	умения	навыки
ИД-1, ОПК-1. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности	Обучающийся должен знать: специфику и возможности использования основ экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности (Б1.О.09-3.1)	Обучающийся должен уметь: определять специфику и возможности использования экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности; (Б1.О.09-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками определения специфики и возможностей использования экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности; (Б1.О.09-Н.1)
ИД-2, ОПК-1. Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	Обучающийся должен знать: понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук (Б1.О.09-3.2)	Обучающийся должен уметь: формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук.	Обучающийся должен владеть: методами формирования профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук.

управленческой наук		(Б1.О.09-У.2)	управленческой наук (Б1.О.09-Н.2)
---------------------	--	---------------	--------------------------------------

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

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)		
	знания	умения	навыки
ИД-1, ОПК-3. Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления	Обучающийся должен знать: профессиональную терминологию и технологии управления деятельностью организации (Б1.О.09-3.3)	Обучающийся должен уметь: описывать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления (Б1.О.09-У.3)	Обучающийся должен владеть: навыками определения и описания проблемных ситуаций деятельности организации с применением профессиональной терминологии и технологии управления (Б1.О.09-Н.3)
ИД-2, ОПК-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	Обучающийся должен знать: теоретические основы и методы принятия организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (Б1.О.09-3.4)	Обучающийся должен уметь: анализировать результаты проблемных ситуаций организации, выявлять и формировать организационно-управленческие решения, разрабатывать и обосновывать их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности (Б1.О.09-У.4)	Обучающийся должен владеть: способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (Б1.О.09-Н.4)

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

Объём 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>	
<i>Лекции (Л)</i>	32
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	40
<i>Лабораторные занятия (ЛЗ)</i>	
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 и истории менеджмента: процесс принятия решений и коммуникации.	12	2	-	4	6	x
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 организации, 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	4	+
2.	Теория и история научных школ менеджмента	4	+
3.	Связующие процессы в теории и истории менеджмента: процесс принятия решений и коммуникации.	4	+
4.	Организация как социально-экономическая система	4	+
5.	Внешняя и внутренняя среда организации	4	+
6.	Организационные структуры управления	4	+
7.	Планирование в системе менеджмента организации.	4	
8.	Мотивация в системе менеджмента организации	4	
9.	Контроль в системе менеджмента организации	4	
10.	Лидерство в организации	4	
	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	30
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	30
Подготовка к зачету	21
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 Портера - Лоулера. Процесс контроля и регулирования. Требования к организации контроля	6
11.	Человек в системе менеджмента. Управление человеком и управление группой. Факторы эффективности работы групп.	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: учеб. пособие / Е. В. Абилова, О. Д. Рубаева; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. — 2-е изд. — Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2015 — 220 с.: табл. — 9,6 МВ. — <URL:<http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/upshp/5.pdf>>. — Текст : электронный.
2. Котлярова, Л. Д. Основы менеджмента: учебное пособие / Котлярова Л. Д. — 2-е изд., исправл. — пос. Караваево: КГСХА, 2021 — 72 с. — Рекомендовано методической комиссией экономического факультета в качестве учебного пособия для контактной и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление предпринимательской деятельностью» очной формы обучения. — Книга из коллекции КГСХА - Экономика и менеджмент. — <URL:<https://e.lanbook.com/book/251966>>. — <URL:<https://e.lanbook.com/img/cover/book/251966.jpg>>
3. Понуждаев, Э. А. Основы менеджмента: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э. А. Понуждаев, М. Э. Семенова. — Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021 — 406 с.: ил., табл. — Режим доступа: электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE», требуется авторизация. — <URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618660>>. — <URL:<https://doi.org/10.23681/618660>>

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://yoyp.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., исправл. — 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: MyTestXPro 11.0
Microsoft Windows PRO 10 Russian Academic OLP 1 License No Level Legalization Get Genuine
Офисное программное обеспечение Microsoft Office Std 2019 RUS OLP NL Acdmc
Kaspersky Endpoint Security Антивирусное программное обеспечение

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

Перечень учебных лабораторий, аудиторий, компьютерных классов

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся
454080, Челябинская обл., г. Челябинск, проспект Ленина, 75, учебно-лабораторный корпус, аудитория № 423.

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 454080, Челябинская обл., г. Челябинск, проспект Ленина, 75,

учебно-лабораторный корпус, аудитории №319, №322, №409

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 454080, Челябинская обл., г. Челябинск, проспект Ленина, 75, главный корпус, аудитория №411,

Перечень оборудования и технических средств обучения

Посадочные места по числу студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду.

Ауд. 423 Мультимедиапроектор;

РМП - Компьютер DUAL Gb2010/GA-H61M/500Gb/2Gb;

15 РМУ - Компьютеры DUAL Gb2010/GA-H61M/500Gb/2Gb

Ауд. 319 Мультимедиапроектор Стационарный компьютер

Ауд. 322 Мультимедиапроектор Стационарный компьютер

Ауд. 409 Экран переносной, проектор, ноутбук.

Ауд. 411 Дисплей сенсорный LG 75"75TR3BF; Металлодетектор стационарный ручный марки

SmartScan B6; Диван модель Галакси-2 шт.; Диван модель Галакси (левая) -4 шт.; Диван модель Галакси (правая)-4 шт.; Кресло SKYLINE, торговая марка "Divina"-10 шт.; Пуф модель Форма -

3 шт.; Стойка мобильная Wize Pro M75 (под Дисплей сенсорный LG 75"75TR3BF); Стол круглый модель СО-4; Кашпо модель CUBICO 30? торговая марка "LECHUZA" - 7 шт.;

Облучатель-рециркулятор медицинский-бактерицидный АРМЕД СР111-115 - 2 шт.; Термометр инфракрасный WF-5000- 3 шт.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся

СОДЕРЖАНИЕ

1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины	17
2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения сформированности компетенций.....	18
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.....	22
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций.....	22
4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовки.....	22
4.1.1. Опрос на практическом занятии.....	22
4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации	24
4.2.1. Зачет.....	24
4.2.2. Экзамен.....	27
5. Комплект оценочных материалов	32

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

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)			Наименование оценочных средств
	знания	умения	навыки	
ИД-1, ОПК-1. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности	Обучающийся должен знать: специфику и возможности использования основ экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности (Б1.О.09-3.1)	Обучающийся должен уметь: определять специфику и возможности использования экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности (Б1.О.09-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками определения специфики и возможностей использования экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности (Б1.О.09-Н.1)	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 управленческой наук	Обучающийся должен знать: понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук (Б1.О.09-3.2)	Обучающийся должен уметь: формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук. (Б1.О.09-У.2)	Обучающийся должен владеть: методами формирования профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук (Б1.О.09-Н.2)	Текущий контроль: - Опрос на практическом занятии; - тестирование Промежуточная аттестация: - зачет. - экзамен

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)			Наименование оценочных средств
	знания	умения	навыки	
ИД-1, ОПК-3. Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и	Обучающийся должен знать: профессиональную терминологию и технологии управления деятельностью организации (Б1.О.09-3.3)	Обучающийся должен уметь: описывать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную	Обучающийся должен владеть: навыками определения и описания проблемных ситуаций деятельности организации с	Текущий контроль: - Опрос на практическом занятии; - тестирование Промежуточная аттестация: - зачет.

технологии управления		терминологию и технологии управления (Б1.О.09-У.3)	применением профессиональной терминологии и технологии управления (Б1.О.09-Н.3)	-экзамен
ИД-2, ОПК-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	Обучающийся должен знать: теоретические основы и методы принятия организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (Б1.О.09-3.4)	Обучающийся должен уметь: анализировать результаты проблемных ситуаций организации, выявлять и формировать организационно-управленческие решения, разрабатывать и обосновывать их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности (Б1.О.09-У.4)	Обучающийся должен владеть: способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (Б1.О.09-Н.4)	Текущий контроль: - Опрос на практическом занятии; - тестирование Промежуточная аттестация: - зачет. -экзамен

2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения компетенций

ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих 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.09-3.1	Обучающийся не знает специфику и возможности использования основ экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся слабо знает специфику и возможности использования основ экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает специфику и возможности использования основ экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает специфику и возможности использования основ экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности
Б1.О.09-У.1	Обучающийся не умеет определять специфику и возможности использования экономических,	Обучающийся слабо умеет определять специфику и возможности использования экономических,	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет определять специфику и возможности	Обучающийся умеет определять специфику и возможности использования экономических,

	организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности	организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности	использования экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности	организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности
Б1.О.09-Н.1	Обучающийся не владеет навыками определения специфики и возможностей использования экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся слабо владеет навыками определения специфики и возможностей использования экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся владеет навыками определения специфики и возможностей использования экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся свободно владеет навыками определения специфики и возможностей использования экономических, организационных и управленческих теорий в профессиональной деятельности

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

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.09-З.2	Обучающийся не знает понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	Обучающийся слабо знает понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук
Б1.О.09-У.2	Обучающийся не умеет формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	Обучающийся слабо умеет формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	Обучающийся умеет формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук
Б1.О.09-Н.2	Обучающийся не владеет методами формирования профессиональных задач, используя понятийный аппарат	Обучающийся слабо владеет методами формирования профессиональных задач, используя понятийный аппарат	Обучающийся владеет методами формирования профессиональных задач, используя понятийный аппарат	Обучающийся свободно владеет методами формирования профессиональных задач, используя понятийный аппарат

	экономической, организационной и управленческой наук	экономической, организационной и управленческой наук	экономической, организационной и управленческой наук	аппарат экономической, организационной и управленческой наук
--	--	--	--	--

ИД-1, ОПК-3 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.09-З.3	Обучающийся не знает профессиональную терминологию и технологии управления деятельностью организации	Обучающийся слабо знает профессиональную терминологию и технологии управления деятельностью организации	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает профессиональную терминологию и технологии управления деятельностью организации	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает профессиональную терминологию и технологии управления деятельностью организации
Б1.О.09-У.3	Обучающийся не умеет описывать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления	Обучающийся слабо умеет описывать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет описывать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления	Обучающийся умеет описывать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления
Б1.О.09-Н.3	Обучающийся не владеет навыками определения и описания проблемных ситуаций деятельности организации с применением профессиональной терминологии и технологии управления	Обучающийся слабо владеет навыками определения и описания проблемных ситуаций деятельности организации с применением профессиональной терминологии и технологии управления	Обучающийся владеет навыками определения и описания проблемных ситуаций деятельности организации с применением профессиональной терминологии и технологии управления	Обучающийся свободно владеет навыками определения и описания проблемных ситуаций деятельности организации с применением профессиональной терминологии и технологии управления

ИД-2, ОПК-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

Показатели	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине
------------	--

оценивания (ЗУН)	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.09-З.4	Обучающийся не знает теоретические основы и методы принятия организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Обучающийся слабо знает теоретические основы и методы принятия организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает теоретические основы и методы принятия организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает теоретические основы и методы принятия организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
Б1.О.09-У.4	Обучающийся не умеет анализировать результаты проблемных ситуаций организации, выявлять и формировать организационно-управленческие решения, разрабатывать и обосновывать их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности	Обучающийся слабо умеет анализировать результаты проблемных ситуаций организации, выявлять и формировать организационно-управленческие решения, разрабатывать и обосновывать их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет анализировать результаты проблемных ситуаций организации, выявлять и формировать организационно-управленческие решения, разрабатывать и обосновывать их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности	Обучающийся умеет анализировать результаты проблемных ситуаций организации, выявлять и формировать организационно-управленческие решения, разрабатывать и обосновывать их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности
Б1.О.09-Н.4	Обучающийся не владеет навыками находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости	Обучающийся слабо владеет навыками находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной	Обучающийся владеет навыками находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной	Обучающийся свободно владеет навыками находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций

	принимаемых решений	значимости принимаемых решений	значимости принимаемых решений	социальной значимости принимаемых решений
--	------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--

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. 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., исправл. — пос. Караваево : КГСХА, 2021. — 72 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/251966>

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

	и сформулируйте практические советы по его повышению.	
2	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». 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. 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. 4. Далее группе предлагается выбрать или сформулировать заново оптимальный вариант распоряжения более доступного для понимания, чем исходное распоряжение, но при условии сохранения исходной задачи.	ИД-2 ОПК-1 Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук
3	Ситуация. Из наблюдений президента железнодорожной компании: «Многие менеджеры железнодорожных управлений заняты тем, что проверяют билеты, смазывают оси, прочищают паровые свистки и показывают повару вагона-ресторана, как делается салат. И потом еще удивляются, что их дела кончаются провалом». Вопрос. А чем же должны заниматься менеджеры?	ИД-1, ОПК-3 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления
4	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 устроиться 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. Вопросы. 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?	ИД-2, ОПК-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

	3.Какой теоретический принцип хотел применить мастер Иванов, обращаясь к начальнику цеха?	
--	---	--

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 содержания вопроса, или погрешность не принципиального 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»	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы и выполнении задания.

По результатам теста обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала тестирования. Результат тестирования объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи.

Шкала	Критерии оценивания (% правильных ответов)
Оценка 5 (отлично)	80-100
Оценка 4 (хорошо)	70-79
Оценка 3 (удовлетворительно)	50-69
Оценка 2 (неудовлетворительно)	менее 50

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, воспитательной работе и молодежной политике, директора института 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. 6. Системный подход при изучении организаций. 7. Сущность управленческой деятельности 8. Уровни управления 9. Объект и субъект управления	ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности
2.	10. Структура и формы организации 11. Самоуправление 12. Процесс принятия решений 13. Методы принятия решений 14. Индивидуальные стили принятия решений 15. Рабочее время руководителя и проблемы его использования 16. Особенности менеджмента в крупных организациях 17. Особенности подготовки современного менеджера 18. Социально-психологические методы управления	ИД-2 ОПК-1 Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук
3.	19. Управление персоналом: отбор, оценка, прием сотрудников на работу 20. Понятие и классификация методов менеджмента 21. Функции менеджмента 22. Принципы менеджмента 23. Типы организационных структур 24. Содержательные теории мотивации (достоинства и недостатки) 25. Процессуальные теории мотивации (достоинства и недостатки) 26. Связующие процессы в менеджменте. 27. Содержание и виды управленческих решений	ИД-1, ОПК-3 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления
4.	28. Организационно-административные методы управления 29. Взаимосвязь функций планирования и контроля в организации 30. Материальное стимулирование как один из методов мотивации трудовой 31. Деятельности	ИД-2, ОПК-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

32. Экономические методы управления	
33. Планирование как функция управления.	
34. Организация как функция управления.	
35. Мотивация как функция управления.	
36. Контроль как функция управления.	

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 содержания 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 стендах, 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.	2 семестр 1. Понятие и содержание теории и истории менеджмента. 2. Цели и задачи менеджмента как науки, его место в системе научных знаний. Связь науки об управлении с практикой. 3. Роли, функции и задачи менеджера в управлении организацией. 4. Этапы развития теории и истории менеджмента. 5. Школа научного управления. 6. Административная (классическая) школа менеджмента. 7. Школа бюрократического менеджмента. 8. Школа человеческих отношений, ее вклад в развитие менеджмента. 9. Современные направления и школы менеджмента. 10. Наука управления (кибернетика). 11. Особенности японской модели менеджмента. 12. Особенности американской модели менеджмента.	ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности
2.	13. Особенности российской модели менеджмента на современном этапе. 14. Системный подход в менеджменте 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. 22. Лидерство, власть, влияние. Лидер и руководитель. 23. Основные теории лидерства и власти, их эволюция. 24. Стиль руководства: понятие, виды, эффективность.	ИД-2 ОПК-1 Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук

3.	25. Конфликт: понятие, роль, причины возникновения. 26. Виды конфликтов и методы управления. 27. Структура и этапы развития конфликтов. Природа и причины стрессов. Методы снятия стрессов 28. Ситуационный подход в менеджменте. 29. Функции менеджмента. 30. Принципы менеджмента. 31. Методы менеджмента. 32. Мотивация в менеджменте и стимулирование персонала. 33. Понятие и классификация мотивов. 34. Основные мотивационные теории, их эволюция. 35. Организация как субъект и объект управления. 36. Организационно-правовые формы. Виды компаний и корпоративных объединений	ИД-1, ОПК-3 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления
4.	37. Понятие и классификация организационных структур управления. 38. Проектирование организации: принципы, этапы, методы. 39. Формирование целей и стратегии организации. Миссия. 40. Целеполагание в менеджменте. 41. Основные подходы и принципы выбора стратегии компании. 42. Технологическое представление менеджмента. 43. Механизмы менеджмента: организационно-административный, экономический, информационный, работа с персоналом. 44. Структура коммуникационного процесса. Средства и каналы коммуникации. 45. Коммуникация в организации. Типология коммуникаций. 46. Разработка и принятие управленческих решений: основные понятия и этапы. 47. Модели и методы принятия управленческих решений. 48. Виды управленческих решений	ИД-2, ОПК-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

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	- 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.
Оценка 4 (хорошо)	- 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.
Оценка 3 (удовлетворительно)	- 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.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	- пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - 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.....	34
2. Тестовые задания.....	39
3. Ключи к оцениванию тестовых заданий.....	43

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), утверждённый 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 управленческой 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 управленческой теории	ИД-1 ОПК-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 управленческой наук	6 - 10
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной	ИД-1 ОПК-3 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, 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 четырех 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 соответствия	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 соответствия	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	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135).
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один ответ, наиболее верный. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа.
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие, компактные формулировки. 4. В случае расчётной задачи, записать решение и ответ.

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 прочитайте 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.

Прочитайте 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.

Прочитайте 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	А). 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 прочитайте 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.

Прочитайте 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. Авторитарный
4. Трансформационный

Ответ:

Обоснование:

Задание 10.

Прочитайте 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. Заработная 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	А) 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 прочитайте 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.

Прочитайте 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.

Прочитайте 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 стимуляция
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 прочитайте 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

Прочитайте 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

Прочитайте 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.	Ответ: Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Планирование: Определение целей организации и разработка стратегий для их достижения. Например, компания может планировать увеличение доли рынка на 15% в течение следующих трех лет. Организация: Создание структуры, распределение ресурсов и полномочий для реализации планов. Например, формирование отделов, определение зон ответственности, создание системы коммуникаций. Мотивация: Побуждение сотрудников к эффективной работе для достижения целей организации. Например, разработка системы премирования, предоставление возможностей для обучения и развития, создание благоприятной рабочей атмосферы. Контроль: Отслеживание выполнения планов, выявление отклонений и принятие корректирующих мер. Например, регулярные отчеты о продажах, анализ финансовых показателей, проведение аудитов. Пример: (Далее студент описывает конкретные примеры реализации каждой функции в выбранной организации, подкрепляя теоретические знания практикой).	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
4.	Ответ: 2 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. 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.	1 б – совпадение с верным ответом 0 б – остальные случаи
5.	Ответ: 2 4 5 Обоснование: Двойное подчинение (пункт 2) - сотрудники подчиняются как руководителю функционального отдела, так и руководителю проекта. Гибкость и адаптивность (пункт 4) - матричная структура позволяет быстро перераспределять ресурсы и адаптироваться к изменениям внешней среды, поскольку проектные команды формируются под конкретные задачи. Сложность в координации (пункт 5) - наличие двух руководителей может приводить к конфликтам, дублированию функций и усложнению процесса	1 б – совпадение с верным ответом 0 б – остальные случаи

	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 управленческие 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 управленческих 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. Авторитарный 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.	Ответ: 246 Обоснование: Заработная плата (пункт 2) - отсутствие адекватной оплаты труда вызывает неудовлетворенность, но увеличение зарплаты не обязательно ведет к повышению мотивации. Условия труда (пункт 4) - физическое окружение, безопасность, эргономика рабочего места. Неудовлетворительные условия труда демотивируют. Политика компании (пункт 6) - правила, процедуры, административные аспекты. Несправедливая или неэффективная политика компании вызывает недовольство. Гигиенические факторы не мотивируют, а лишь предотвращают неудовлетворенность. Признание заслуг (пункт 1), возможности для роста (пункт 3) и ответственность (пункт 5) – это мотивирующие факторы.	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.	Ответ: Основные стили лидерства: Автократический: лидер принимает решения единолично, подчиненные выполняют указания. Демократический: лидер вовлекает подчиненных в процесс принятия решений, учитывает их мнение. Либеральный: лидер предоставляет подчиненным большую свободу действий и минимум контроля. Трансформационный: лидер вдохновляет и мотивирует подчиненных на достижение общих целей, способствует их развитию. Наиболее эффективный стиль в современной среде: (Студент выбирает стиль, который, по его мнению, наиболее эффективен). Например, трансформационный стиль. 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. Демократический стиль также может быть эффективен, так как вовлечение сотрудников в процесс принятия решений повышает их ответственность и мотивацию.	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.	Ответ: 2 Обоснование: Определение сильных и слабых	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.	Ответ: 235 Обоснование: Вдохновение и мотивация последователей (пункт 2) - трансформационные лидеры вдохновляют своим видением и энтузиазмом. Интеллектуальная стимуляция (пункт 3) - поддержка инноваций, поощрение творческого мышления и нестандартных решений. Индивидуальный подход к каждому сотруднику (пункт 5) - учет потребностей и возможностей каждого члена команды, развитие их потенциала. 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).	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.	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. Барьеры коммуникации: Семантические: разное понимание слов и терминов. Психологические: предвзятость, недоверие, эмоциональное состояние. Физические: шум, расстояние, технические проблемы. Организационные: иерархия, различия в статусе, недостаток обратной связи.	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. • 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

[illegible]