

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 20.10.2023 15:09:11

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ
В. И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)**

Кафедра управления

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«30» августа 2023 г., протокол №1



Проректор по образовательной деятельности
Кудрявцев М.Г.

«30» августа 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность 35.02.05 Агрономия

Квалификация агроном

Форма обучения заочная

Балашиха 2023 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 35.02.05 Агрономия

Рабочая программа дисциплины разработана *старшим преподавателем кафедры Управления Кораблиной Л.Е.*

Рецензент: *к.э.н., доцент кафедры Управления Бондаренко О.В.*

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП СПО компетенциями

1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы СПО (наименование компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (знать, уметь)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: о значении своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Уметь: самостоятельно анализировать социально-политическую и научную литературу; применять экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории. Владеть: способностью к самообразованию
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать: методы самоорганизации и способы выполнения профессиональных задач Уметь: самостоятельно анализировать социально-политическую и научную литературу; применять экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории. Владеть: способностью к самообразованию
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать: Этапы принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Уметь: Принимать управленческие решения на всех уровнях управления, в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать: систему мониторинга профессиональной информации Уметь: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. Владеть: методами оперативного сбора необходимой информации в профессиональной деятельности.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать: приемы и формы делового общения. функциональные обязанности работников и руководителей; основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений; Уметь: Формировать коммуникации, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать: Основы управления. Функции управления. Методы формирования команды. Уметь: Организовать работу коллектива. Использовать стили и методы управления.

		Применять принципы делового общения. Формировать коммуникации. Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Уметь: Организовать работу в команде, распределять права и обязанности между исполнителями, инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: Ставить перед собой задачи собственного профессионального роста. Повышать свой профессиональный и квалификационный уровень подготовки. Владеть: способностью к развитию и самообразованию
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать: О новых тенденциях и технологиях, применяемых в электрическом хозяйстве, о технике безопасности работников хозяйства, информировать своевременно о нарушениях техники безопасности Уметь: применять передовой опыт и технологии в системе и электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей; инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; доводить до сведения всех работников о стратегических и тактических планах, целях, задачах организации на текущий год.
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.	Знать: Систему стратегического и текущего планирования. Виды планов. Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; Уметь: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; планировать работу исполнителей; структуру организации и руководимого подразделения; определять характер взаимодействия с другими подразделениями; Владеть: практическим опытом участия в планировании и анализе основных показателей деятельности
ПК 4.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.	Знать: Систему оперативного планирования, методы планирования. Уметь: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; структуру организации и руководимого подразделения; характер взаимодействия с другими подразделениями; Владеть: практическим опытом участия в

		планировании и анализе основных показателей деятельности
ПК 4.3.	Организовывать работу трудового коллектива.	<p>Знать: Основы организации электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей. Методы управления. Организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Организационные структуры, типы и формы, структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения. Анализ и оценка производственной деятельности организации. Виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;</p> <p>Уметь: Организовать работу коллектива. Использовать стили и методы управления. Применять принципы делового общения. Формировать коммуникации. Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</p> <p>Владеть: методами организации</p>
ПК 4.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<p>Знать: Систему контроля и оценки работ исполнителей; Виды контроля.</p> <p>Уметь: Контролировать выполнения задания исполнителями, и оценивать результаты выполнения работ.</p> <p>Владеть: методами оценивания качества выполняемых работ;</p>
ПК 4.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<p>Знать: правила первичного документооборота, учета и отчетности.</p> <p>Уметь: вести документацию установленного образца;</p> <p>Владеть: методами ведения документации</p>

2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП СПО

Учебная дисциплина МДК 04.01 Управление структурными подразделениями организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.05 Агрономия

Цели и задачи дисциплины: Научить студентов основам управления структурными подразделениями, рассказать об основах организации электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей, раскрыть структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения, характер взаимодействия с другими подразделениями, функциональные обязанности работников и руководителей; основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений. Освоить методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей.

Агроном готовится к следующим видам деятельности:

- Реализация агротехнологий различной интенсивности и первичная обработка продукции растениеводства.
- Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия.
- Осуществление хранения, транспортировки и предпродажной подготовки продукции растениеводства.
- Управление работами по производству продукции растениеводства.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

3. Объем учебной дисциплины в академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**3.1 Очная форма обучения**

Вид учебной работы	5 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, академических часов	216
Аудиторная (контактная) работа, часов	156
в т.ч. занятия лекционного типа	65
занятия семинарского типа	91
Самостоятельная работа обучающихся, часов	51
в т.ч. курсовая работа	-
Контроль	9
Вид промежуточной аттестации	экзамен

3.2 Заочная форма обучения

Вид учебной работы	2 курс
Общая трудоемкость дисциплины, академических часов	108
Аудиторная (контактная) работа, часов	8
в т.ч. занятия лекционного типа	4
занятия семинарского типа	4
Самостоятельная работа обучающихся, часов	100
в т.ч. курсовая работа	-
Контроль	4
Вид промежуточной аттестации	зачёт

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код компетенции
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	Самостоятельной работы		
Раздел 1. Теоретические основы управления организацией	123	93	30	тест доклад практическое задание	ОК 1 – ОК 9 ПК 4.1 – ПК 4.5
1.1. Понятие и содержание управленческой деятельности	41	31	10		
1.2. Структура управления	41	31	10		
1.3. Процесс управления	41	31	10		
Раздел 2. Управленческие решения в организации	84	63	21	тест доклад практическое задание	ОК 1 – ОК 9 ПК 4.1 – ПК 4.5
2.1. Анализ среды организации	41	31	10		
2.2. Принятие управленческих решений	43	32	11		
Итого за курс	207	156	51		
Промежуточная аттестация	9		9	тесты	
ИТОГО по дисциплине	216	156	60		

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код компетенции
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	Самостоятельной работы		
Раздел 1. Теоретические основы управления организацией	63	3	60	тест доклад практическое задание	ОК 1 – ОК 9 ПК 4.1 – ПК 4.5
1.1. Понятие и содержание управленческой деятельности	21	1	20		
1.2. Структура управления	21	1	20		
1.3. Процесс управления	21	1	20		
Раздел 2. Управленческие решения в организации	41	5	36	тест доклад практическое задание	ОК 1 – ОК 9 ПК 4.1 – ПК 4.5
2.1. Анализ среды организации	22	2	20		
2.2. Принятие управленческих решений	19	3	16		
Итого за курс	104	8	96		
Промежуточная аттестация	4		4	тесты	
ИТОГО по дисциплине	108	8	100		

4.2 Содержание дисциплины по разделам и темам

Раздел 1. Теоретические основы управления организацией

Цели – приобретение теоретических и практических навыков по осуществлению управленческой деятельности

Задачи – изучение основных понятий управленческой деятельности, изучение правовых основ управленческой деятельности, изучение процесса управленческой деятельности в современных условиях.

Перечень учебных элементов раздела:

1.1 Понятие и содержание управленческой деятельности. Содержание понятие «управление», функции управления, школы управления, миссия и цели организации

1.2. Структура управления. Типология организационных структур, механистические и органические организации, индивидуалистические и корпоративные организации

1.3. Процесс управления. Прогнозирование и планирование, организация труда, координация, мотивация, контроль

Раздел 2. Управленческие решения в организации

Цели – приобретение теоретических и практических навыков по принятию управленческих решений

Задачи – приобретение умений и навыков проведения анализа среды организации, изучение основ принятия управленческих решений

Перечень учебных элементов раздела:

2.1. Анализ среды организации. Анализ макроокружения, анализ микроокружения, анализ конкурентоспособности предприятия

2.2. Принятие управленческих решений. Условия принятия управленческих решений, оценка эффективности решений

5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1.	Кузьмина А.А. Управление структурными подразделениями организации Рабочая программа дисциплины Режим доступа: http://portfolio.rgazu.ru/pluginfile.php/159902/mod_resource/content/1/Rabochaja_programma_SPO_AGRONOMY_sentjabr.pdf

6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины *

Печатные учебные издания в библиотечном фонде *

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке
1	Баринов, В.А. Бизнес-планирование : учеб.пособие для ссузов / В.А.Баринов. - 3-е изд. - М. : Форум, 2014. - 251с. - ISBN 9785911342975 : 213.07.	6
2	Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учеб.для ссузов / Г.Б.Казначевская. - 16-е изд.,стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 348с.	10

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС)**:

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	URL: https://urait.ru/bcode/515491 (дата обращения: 04.04.2023).
2	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	URL: https://urait.ru/bcode/514107 (дата обращения: 04.04.2023).

** указываются ЭБС, с которыми заключены библиотекой университета договора

6.3 Перечень электронных образовательных ресурсов *

№ п/п	Электронный образовательный ресурс	Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ)
1	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/
2	Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»	http://www.firo.ru/
3	Официальный сайт Министерство финансов РФ	https://www.minfin.ru/ru/
4	Электронный журнал «Главбух»	www.glavbukh.ru
5	Компьютерная справочная правовая система	http://www.consultant.ru/
6	Информационно-правовой портал	http://www.garant.ru/
7	справочно-правовая система	https://normativ.kontur.ru/ –
8	Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к	http://www.edu-all.ru/

6.4 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/> Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgazu.ru (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната. Стандартная лицензия до 1000 пользователей на 1 месяц (Лицензионный договор № 77/03/22 – К от 25 апреля 2022)
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017)
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014)
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgazuru> (свободно распространяемое)
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

6.5 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств

обучения

Предназначение помещения (аудитории)	Наименование корпуса, № помещения (аудитории)	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения
<i>Для занятий лекционного типа</i>	Учебно-административный корпус. Каб. 129. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная)	Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
<i>Для занятий семинарского типа, групповых консультаций, промежуточной аттестации</i>	Учебно-административный корпус. Каб. 125. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная)	Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
<i>Для самостоятельной работы</i>	Учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал	Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.
	Учебно-лабораторный корпус. каб.105. Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и
промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Управление структурными подразделениями организации**

Специальность 35.02.05 Агрономия

Квалификация агроном

Форма обучения заочная

Балашиха 2023 г.

1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Компетенция	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
<p>ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: Основы управления. Функции управления. Методы формирования команды.</p>	
		<p>Умеет: Организовать работу коллектива. Использовать стили и методы управления. Применять принципы делового общения. Формировать коммуникации. Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.</p>	
		<p>Владет: методами управления коллективом, методами принятия управленческих решений</p>	
<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо: Основы управления. Функции управления. Методы формирования команды.</p>	
		<p>Умеет уверенно: Организовать работу коллектива. Использовать стили и методы управления. Применять принципы делового общения. Формировать коммуникации. Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.</p>	
		<p>Владет уверенно: методами управления коллективом,</p>	

<p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>методами принятия управленческих решений</p> <p>Имеет сформировавшееся систематические знания: Основы управления. Функции управления. Методы формирования команды.</p> <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение: Организовать работу коллектива. Использовать стили и методы управления. Применять принципы делового общения. Формировать коммуникации. Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.</p> <p>Показал сформировавшееся систематическое владение: методами управления коллективом, методами принятия управленческих решений</p>	
---	------------------------------	---	--

<p>ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности и электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.</p> <p>ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: систему стратегического и текущего планирования. Виды планов. Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; Систему контроля и оценки работ исполнителей; Виды контроля.</p>	<p>тест доклад практическое задание</p>
		<p>Умеет: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; структуру организации и руководимого подразделения; характер взаимодействия с другими подразделениями;</p>	<p>тест доклад практическое задание</p>
		<p>Владеет: практическим опытом участия в планировании и анализе основных показателей деятельности предприятия отрасли</p>	<p>тест доклад практическое задание</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо: систему стратегического и текущего планирования. Виды планов. Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; Систему контроля и оценки работ исполнителей; Виды контроля.</p>	<p>тест доклад практическое задание</p>
		<p>Умеет уверенно: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; структуру организации и руководимого подразделения; характер</p>	<p>тест доклад практическое задание</p>

		взаимодействия с другими подразделениями;	
		Владет уверенно: практическим опытом участия в планировании и анализе основных показателей деятельности предприятия отрасли	тест доклад практическое задание
	Высокий (отлично)	Имеет сформировавшееся систематические знания: систему стратегического и текущего планирования. Виды планов. Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; Систему контроля и оценки работ исполнителей; Виды контроля.	тест доклад практическое задание
		Имеет сформировавшееся систематическое умение: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; структуру организации и руководимого подразделения; характер взаимодействия с другими подразделениями;	тест доклад практическое задание
		Показал сформировавшееся систематическое владение: практическим опытом участия в планировании и анализе основных показателей деятельности предприятия отрасли	тест доклад практическое задание

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение практической	не выполнена или все задания	Решено более 50% задания, но менее 70%	Решено более 70% задания, но есть	все задания решены без

работы	решены неправильно		ошибки	ошибок
Доклад	не участвовал	выполнение 50%	выполнение 70-80%	выполнение 90-100%
Выполнение итоговых тестов (не менее 15 вопросов на вариант)	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

* Студенты, показавшие уровень усвоения ниже порогового, не допускаются к промежуточной аттестации по дисциплине.

2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет и экзамен в виде итогового теста, курсовая работа)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение итоговых тестов (не менее 15 вопросов на вариант)	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

(в соответствии пунктом 4 рабочей программы дисциплины)

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ по дисциплине

Раздел 1. Теоретические основы управления организацией

Тесты по разделу

1. Назовите представителей школы человеческих отношений:

- а) Ф.Тейлор, Ф. и Л. Гилбретт
- б) Э.Мейо, В. Скотт, М.Фоллет
- в) А. Файоль, М.Вебер
- г) Ф.Селзник и А. Чандлер

2. Объект управления – это:

- а) отдельная структура организации либо организация в целом, на которую направлено управляющее воздействие
- б) орган либо лицо, осуществляющее управляющее воздействие
- в) разделение всей работы на составляющие компоненты по функциональному, товарно-целевому, квалификационному признакам

3. Схема: вход – процесс – выход – обратная связь – вход... является изображением...

- а) системного подхода
- б) ситуационного подхода
- в) процессного подхода
- г) школы человеческих отношений

4. Системный подход:

- а) рассматривает управление как непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
- б) подчеркивает, что руководители должны рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов
- в) концентрируется на том, что пригодность различных методов управления определяется ситуацией

5. Количественные методы принятия управленческих решений базируются:

- а) на коллективной работе
- б) на интуиции менеджера
- в) на использовании экономико-математических методов
- г) на использовании нормативов и норм

6. Планирование, организация, регулирование и контроль - это:

- а) обязанность менеджера
- б) функции менеджмента
- в) этапы планирования
- г) новый метод управления

7. Основоположник научной школы управления:

- а) Ф.Тейлор
- б) А.Файоль
- в) Э.Мэйо
- г) А.Богданов

8. Менеджмент, как наука об управлении, стала рассматриваться с появлением:

- а) современных количественных методов обоснования управленческих решений
- б) школы "человеческих отношений"
- в) достижений психологической и социологической наук, оказывающих
- г) решающее воздействие на человека в системе управления
- д) классической школы управления

9. Какая школа предусматривает три подхода к управлению: процессный, количественный и ситуационный:

- а) классическая школа управления
- б) административная школа
- в) школа человеческих отношений
- г) школа науки управления

10. Что представляет собой организация с позиции теории открытых систем:

- а) сообщество индивидов, объединенных общей целью
- б) четко регламентированная структура взаимоотношений должностных позиций
- в) система, направленная на достижение целей функционирования
- г) механизм взаимодействия и адаптации к внешним воздействиям, обмен с
- д) внешней средой

11. К какой функции относится разработка новых товаров и услуг:

- а) маркетинг
- б) дилерская услуга
- в) инновация
- г) производство

12. Что такое структура управления:

- а) совокупность производственных подразделений(звенья, бригады, отделения, цеха и др.);
- б) совокупность звеньев и ступеней в аппарате управления;
- в) построение аппарата управления (численность, состав по категориям, порядок соподчинения);
- г) положения о структурных подразделениях и должностные инструкции.

13. Что относится к путям совершенствования структуры управления:

- а) сокращение бригад и звеньев в отраслях растениеводства и животноводства;
- б) улучшение структуры посевных площадей;
- в) увеличение ступеней в структуре в целях улучшения оперативного управления и усиления управляемости;
- г) четкое разделение обязанностей, прав и ответственности руководителей и специалистов.

14. Стратегическое планирование представляет собой:

- а) осуществление систематического развития мышления менеджеров путем формирования организации
- б) процесс выбора целей для организации и решения о том, что следует делать для их достижения
- в) анализ внешних возможностей и опасностей, внутренних сильных и слабых сторон, оценку всех возможных альтернатив и вариантов

Темы докладов

1. Организационная структура как основа управления предприятием.
2. Стратегическое планирование деятельности организации.
3. Стратегические решения в управлении организацией.
4. Организационная структура управления и её подсистемы.
5. Линейные и функциональные отношения в организационной структуре управления.
6. Принципы централизации и децентрализации в управлении структурными подразделениями организации.
7. Принципы единоначалия и коллегиальности в управлении структурными подразделениями организации
8. Информационные технологии в управлении предприятием.
9. Значение конфликтов в управлении структурными подразделениями организации.
10. Организационно-административные методы управления структурными подразделениями организации.
11. Экономические и социально-психологические методы управления структурными подразделениями организации.
12. Коммуникации в структурных подразделениях организации и их виды.
13. Диспетчерская служба в управлении структурными подразделениями организации.
14. Особенности стратегического управления организацией.
15. Организационная культура на предприятии.
16. Этика и социальная ответственность в управлении структурными подразделениями организации.
17. Коллегиальное принятие управленческих решений.
18. Стиль и имидж руководителя
19. Формальные и неформальные группы в структурных подразделениях организации
20. Коммуникации в управлении организацией.

Практическая работа

Тема: Анализ организационной структуры предприятия.

Цель занятия: ознакомление с типами организационных структур предприятия

Задание: Выбрать предприятие для анализа. Нарисовать организационную структуру предприятия с выделением основных и вспомогательных подразделений. Проанализировать организационную структуру и должностные обязанности сотрудников. Сделать вывод об эффективности организационной структуры

Раздел 2 Управленческие решения в организации

Тесты

1. Какие функции государственных органов можно отнести к оперативному управлению СХП?

- а) оказание помощи в укреплении мат. техн. базы АПК;
- б) внедрение достижений науки и передового опыта;
- в) контроль за финансово-хозяйственной деятельностью;
- г) организация труда в период важных с.-х. компаний (весенний сев, уход за посевами и уборка урожая) путем выезда в командировки.

2. На выполнение каких функций должна повысить внимание экономическая служба с.-х. предприятия в рыночных условиях.

- а) организация и нормирование труда;
- б) разработка положения по оплате труда коллектива;
- в) разработка хозрасчетных заданий производственным подразделениям;
- г) изучение спроса и цен на продовольственном рынке.

3. Какие перечисленные ответы относятся к требованиям информации?

- а) оперативность;
- б) достоверность;
- в) однозначность;
- г) ритмичность.

4. С чего начинается выработка, обоснование и реализация управленческих решений? Проранжируйте операции по их последовательности:

- а) выбор варианта решения;
- б) принятие управленческого решения;
- в) анализ ситуации и постановка цели;
- г) организация выполнения решения выработки проекта.

5. Кто из руководителей проводит оперативное совещание при цеховой структуре управления:

- а) директор (председатель);
- б) управляющий;
- в) начальник цеха;
- г) главный экономист.

6. Кто из руководителей проводит оперативное совещание при отделенческой структуре:

- а) директор (председатель);
- б) управляющий;
- в) начальник цеха;
- г) бригадир тракторно - полеводческой бригады.

7. Признаки сплоченности коллектива:

- а) развитое чувство товарищества;

- б) взаимная требовательность;
- в) доброжелательность и уважение друг к другу;
- г) текучесть кадров, нет постоянства состава.

8. Что такое план?

- а) Это модель, отображение в документе процесса решения задач;
- б) Это проекция программы на одну из координат пространства деятельности;
- в) Это более детализированная составляющая программы;
- г) Это технологическая составляющая организации;
- д) Это результат деятельности менеджера;

9. Какие виды внешней среды вы знаете?

- а) Смешанного воздействия;
- б) Прямого воздействия;
- в) Косвенного воздействия;
- г) Технического воздействия;
- д) Биологического воздействия.

10. Стиль управления - это:

манера поведения и форма взаимодействия с подчиненными
форма отношений с руководством организации
совокупность методов для выполнения своих функциональных обязанностей
распорядок работы учреждения

11. Какие группы факторов учитываются в мотивационной модели Ф. Герцберга:

- а) социальные и мотивирующие
- б) гигиенические и мотивационные
- в) ожидания и социальной справедливости
- г) комплексные

12. Какие группы потребностей рассматриваются в модели мотивации А. Маслоу:

- а) социальной справедливости
- б) кнута и пряника
- в) потребность в деньгах
- г) социальные, уважение личности, самоутверждение

13. Процесс побуждения сотрудника к целенаправленным действиям:

- а) планирование
- б) организация
- в) мотивация
- г) результаты анализа, аудита

14. Что является первоочередной необходимостью успешной работы сотрудника

на новом месте:

- а) перспектива карьерного роста
- б) соответствие специализации
- в) справедливое вознаграждение
- г) профессиональная и социальная адаптация

15. Что включает в себя понятие организационной культуры:

- а) поведение и действия сотрудников, ценностные ориентации, символика и
- б) обряды
- в) уровень общей культуры общества
- г) уровень культуры отдельных сотрудников организации
- д) наличие команды единомышленников

16. Какой из подходов характеризуется учётом способностей и мотивацией людей

к труду:

- а) структурный
- б) поведенческий
- в) линейный

г) матричный

Темы докладов

1. Понятие управленческого решения.
2. Управленческие решения как продукт менеджмента.
3. Классификация управленческих решений.
4. Современные подходы к принятию управленческого решения. Сущность, содержание и стадии принятия управленческого решения.
5. Методы принятия управленческих решений.
6. Информационное обеспечение управленческих решений (соотношение достоверности и оперативности).
7. Риски при принятии управленческих решений. Классификация и способы регулирования рисков.
8. Управленческие решения в условиях неопределенности и риска
9. Особенности принятия управленческих решений в отрасли на примере предприятия (по выбору студента)

Практическая работа

Тема: Принятие управленческих решений в экстремальных условиях

Цель занятия: ознакомление с методами принятия управленческих решений в различных условиях среды

Задание: Выбрать организацию для анализа. Указать: ее название, вид деятельности, номенклатуру выпускаемой продукции или услуг, численность работающих. Определить факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия, каким образом они воздействуют на деятельность именно этой организации. Выделить ключевые проблемы предприятия и предложить управленческие решения по решению проблем.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации (зачет) по дисциплине

Зачет проводится в виде итогового теста. Для выполнения теста отводится 45 минут.

Примерные задания итогового теста

1. Назовите представителей школы человеческих отношений:

1. Ф.Тейлор, Ф. и Л. Гилбретт
2. Э.Мейо, В. Скотт, М.Фоллет
3. А. Файоль, М.Вебер
4. Ф.Селзник и А. Чандлер

2. Объект управления – это:

1. отдельная структура организации либо организация в целом, на которую направлено управляющее воздействие
2. орган либо лицо, осуществляющее управляющее воздействие

3. разделение всей работы на составляющие компоненты по функциональному,
4. товарно-целевому, квалификационному признакам

3. Схема: вход – процесс – выход – обратная связь – вход... является изображением...

1. системного подхода
2. ситуационного подхода
3. процессного подхода
4. школы человеческих отношений

4. Системный подход:

1. рассматривает управление как непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
2. подчеркивает, что руководители должны рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов
3. концентрируется на том, что пригодность различных методов управления определяется ситуацией

5. Количественные методы принятия управленческих решений базируются:

1. на коллективной работе
2. на интуиции менеджера
3. на использовании экономико-математических методов
4. на использовании нормативов и норм

6. Планирование, организация, регулирование и контроль - это:

1. обязанность менеджера
2. функции менеджмента
3. этапы планирования
4. новый метод управления

7. Основоположник научной школы управления:

1. Ф.Тейлор
2. А.Файоль
3. Э.Мэйо
4. А.Богданов

8. Менеджмент, как наука об управлении, стала рассматриваться с появлением:

1. современных количественных методов обоснования управленческих решений
2. школы "человеческих отношений"
3. достижений психологической и социологической наук, оказывающих решающее воздействие на человека в системе управления
4. классической школы управления

9. Какая школа предусматривает три подхода к управлению: процессный, количественный и ситуационный:

1. классическая школа управления
2. административная школа
3. школа человеческих отношений
4. школа науки управления

10. Что представляет собой организация с позиции теории открытых систем:

1. сообщество индивидов, объединенных общей целью

2. четко регламентированная структура взаимоотношений должностных позиций
3. система, направленная на достижение целей функционирования
4. механизм взаимодействия и адаптации к внешним воздействиям, обмен с внешней средой

11. К какой функции относится разработка новых товаров и услуг:

1. маркетинг
2. дилерская услуга
3. инновация
4. производство

12. Что такое структура управления:

1. совокупность производственных подразделений(звенья, бригады, отделения, цеха и др.);
2. совокупность звеньев и ступеней в аппарате управления;
3. построение аппарата управления (численность, состав по категориям, порядок соподчинения);
4. положения о структурных подразделениях и должностные инструкции.

13. Что относится к путям совершенствования структуры управления:

1. сокращение бригад и звеньев в отраслях растениеводства и животноводства;
2. улучшение структуры посевных площадей;
3. увеличение ступеней в структуре в целях улучшения оперативного управления и усиления управляемости;
4. четкое разделение обязанностей, прав и ответственности руководителей и специалистов.

14. Стратегическое планирование представляет собой:

1. осуществление систематического развития мышления менеджеров путем формирования организации
2. процесс выбора целей для организации и решения о том, что следует делать для их достижения
3. анализ внешних возможностей и опасностей, внутренних сильных и слабых сторон, оценку всех возможных альтернатив и вариантов

15. Какие функции государственных органов можно отнести к оперативному управлению СХП?

1. оказание помощи в укреплении мат. техн. базы АПК;
2. внедрение достижений науки и передового опыта;
3. контроль за финансово-хозяйственной деятельностью;
4. организация труда в период важных с.-х. компаний (весенний сев, уход за посевами и уборка урожая) путем выезда в командировки.

16. На выполнение каких функций должна повысить внимание экономическая служба с.-х. предприятия в рыночных условиях.

1. организация и нормирование труда;
2. разработка положения по оплате труда коллектива;
3. разработка хозрасчетных заданий производственным подразделениям;
4. изучение спроса и цен на продовольственном рынке.

17. Какие перечисленные ответы относятся к требованиям информации?

1. оперативность;

2. достоверность;
3. однозначность;
4. ритмичность.

18. С чего начинается выработка, обоснование и реализация управленческих решений? Проранжируйте операции по их последовательности:

1. выбор варианта решения;
2. принятие управленческого решения;
3. анализ ситуации и постановка цели;
4. организация выполнения решения выработки проекта.

19. Кто из руководителей проводит оперативное совещание при цеховой структуре управления:

1. директор (председатель);
2. управляющий;
3. начальник цеха;
4. главный экономист.

20. Кто из руководителей проводит оперативное совещание при отделенческой структуре:

1. директор (председатель);
2. управляющий;
3. начальник цеха;
4. бригадир тракторно - полеводческой бригады.

21. Признаки сплоченности коллектива:

1. развитое чувство товарищества;
2. взаимная требовательность;
3. доброжелательность и уважение друг к другу;
4. текучесть кадров, нет постоянства состава.

22. Что такое план?

1. Это модель, отображение в документе процесса решения задач;
2. Это проекция программы на одну из координат пространства деятельности;
3. Это более детализированная составляющая программы;
4. Это технологическая составляющая организации;
5. Это результат деятельности менеджера;

23. Какие виды внешней среды вы знаете?

1. Смешанного воздействия;
2. Прямого воздействия;
3. Косвенного воздействия;
4. Технического воздействия;
5. Биологического воздействия.

24. Стиль управления - это:

1. манера поведения и форма взаимодействия с подчиненными
2. форма отношений с руководством организации
3. совокупность методов для выполнения своих функциональных обязанностей
4. распорядок работы учреждения

25. Какие группы факторов учитываются в мотивационной модели Ф. Герцберга:

1. социальные и мотивирующие

2. гигиенические и мотивационные
3. ожидания и социальной справедливости
4. комплексные

26. Какие группы потребностей рассматриваются в модели мотивации А. Маслоу:

1. социальной справедливости
2. кнута и пряника
3. потребность в деньгах
4. социальные, уважение личности, самоутверждение

27. Процесс побуждения сотрудника к целенаправленным действиям:

1. планирование
2. организация
3. мотивация
4. результаты анализа, аудита

28. Что является первоочередной необходимостью успешной работы сотрудника на новом месте:

1. перспектива карьерного роста
2. соответствие специализации
3. справедливое вознаграждение
4. профессиональная и социальная адаптация

29. Что включает в себя понятие организационной культуры:

1. поведение и действия сотрудников, ценностные ориентации, символика и обряды
2. уровень общей культуры общества
3. уровень культуры отдельных сотрудников организации
4. наличие команды единомышленников

30. Какой из подходов характеризуется учётом способностей и мотивацией людей к труду:

1. структурный
2. поведенческий
3. линейный
4. матричный

31. Мотивация - это:

1. внутренние ценностные представления человека
2. система поощрений хорошей работы
3. позиция, уклоняющая работника от целенаправленных действий
4. метод побуждения людей к труду

32. Какова важнейшая функция управления?

1. получение максимальной прибыли
2. создавать условия для дальнейшего успешного функционирования предприятия
3. минимизация налоговых платежей
4. завоевывание новых рынков сбыта

33. Какая из перечисленных теорий мотивации не относится к содержательным теориям:

1. теория Абрахама Маслоу

2. модель Портера Лоулера
3. теория Фредерика Герцберга
4. теория Макклеланда

34. Выполнение работы по принуждению или через экономические стимулы это:

1. мотивация по статусу
2. внешняя мотивация
3. мотивация по результату
4. внутренняя мотивация