

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая программа учебной дисциплины «Современные технологии управления»
Б1.О.02	Кафедра Менеджмента и экономической теории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины

Современные технологии управления

Направления подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы
Риск-менеджмент в системе управления организацией

Уровень подготовки
магистратура

Форма обучения
очная, очно-заочная

Екатеринбург, 2022

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата № протокола</i>
<i>Разработал:</i>	<i>Доцент</i>	<i>А.В. Ручкин</i>	18.01.2022 Протокол №5 кафедры менеджмента и экономической теории
<i>Версия: 2.0</i>			<i>Стр 1 из 16</i>



СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем дисциплины и виды учебной работы
4. Содержание дисциплины
 - 4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий
 - 4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин
 - 4.3. Детализация самостоятельной работы
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе программного обеспечения и информационных справочных систем
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12. Особенности обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья



1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель изучения дисциплины - сформировать систему знаний о современных технологиях управления и умения применять их в соответствии с текущей деятельностью и задачами организации.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение системы знаний о современных технологиях управления организацией;
- изучение эволюции технологий управления;
- формирование навыков по анализу задачи и выбору соответствующей технологии;
- формирование навыков анализа и презентации результатов по итогу применения технологий управления.

Дисциплина Б1.О.02 «Современные технологии управления» относится к числу дисциплин обязательной части.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы формирования в соответствии с учебным планом, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования компетенций при изучении дисциплины «Современные технологии управления» является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) дисциплины. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Полученные знания, умения, навыки используются студентами в процессе изучения таких дисциплин, как «Управление человеческими ресурсами», «Самоменеджмент», «Тайм-менеджмент», государственная итоговая аттестация.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В процессе изучения дисциплины студент должен приобрести следующие компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;



ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;

В результате изучения дисциплины «Основы бизнеса» обучающийся должен

Знать:

- современные техники и методики, способы сбора, обработки и анализа данных для решения управленческих и исследовательских задач.

Уметь:

- устанавливать контакты и организовать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии

- составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.п.)

- создавать различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке

- представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат

- применять на практике современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов очное	Очная форма обучения		Всего часов очно-заочное	Очно-заочная форма обучения	
		1 курс			1 курс	
		1 семестр			1 семестр	
Контактная работа* (всего)	50,25	50,25		40,25	40,25	
В том числе:						
Лекции	14	14		14	14	
Лабораторные работы (ЛР)						
Практические занятия (ПЗ)	28	28		18	18	
Групповые консультации	8	8		8	8	
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	0,25	0,25		0,25	0,25	
Самостоятельная работа (всего)	93,75	93,75		103,75	103,75	
В том числе:						
<i>Общая трудоёмкость, час</i>	144	144		144	144	
<i>зач.ед.</i>	4	4		4	4	



Вид учебной работы	Всего часов очное	Очная форма обучения	Всего часов очно-заочное	Очно-заочная форма обучения
		1 курс		1 курс
		1 семестр		1 семестр
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

4. Содержание дисциплины

Модели и формы управленческих технологий. Виды технологий управления. Технологии государственного управления. Технологии исследования систем управления. Форсайт-сессии, стратегические и проблемные сессии как инструмент инновационной экономики и технология разработки проектов. Функциональные модели технологии управления предприятием. Информационные и ресурсные модели технологии управления предприятием. Современные технологии и методики управления, эволюция и анализ. Технологии управления инновациями. Технологии управления рисками. Технологии управления качеством. Технологии управления социальными конфликтами, формирования и использования интеллектуального капитала организации, технологии формирования системы управления знаниями. Технологии формирования культуры организации. Технологии организации коммуникаций, в том числе в рамках командной работы, и презентации полученных результатов. Информационные технологии и информационно-аналитические системы управления организацией.

**4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий****4.1.1. Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела(модуля) дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего час.
1.	Управленческие технологии	4	8	20	32
	Тема 1. Модели, формы и виды технологий управления	1	2	6	9
	Тема 2. Технологии исследования	1	4	8	13
	Тема 3. Функциональные модели и технологии	2	2	6	10
2.	Информационные и ресурсные модели	2	8	20	30
	Тема 1. Управление инновациями	1	4	8	13
	Тема 2. Управление рисками	1	4	12	17
3.	Социальные технологии	4	6	20	30
	Тема 1. Управление конфликтами	2	2	8	12
	Тема 2. Управление знаниями	2	4	12	18
4.	Информационные технологии и аналитические системы	4	6	33,75	43,75
	Тема 1. Организация коммуникаций	2	2	10	14
	Тема 2. Информационно-аналитические системы управления	2	4	23,75	29,75
5.	Групповые консультации				8
6.	Промежуточная аттестация (зачет с оц)				0,25
7.	Итого часов:	14	28	93,75	144

4.1.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела(модуля) дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего час.
1.	Управленческие технологии	2	4	20	26
2.	Информационные и ресурсные модели	4	6	34	44
3.	Социальные технологии	4	4	24	32
4.	Информационные технологии и аналитические системы	4	4	25,75	33,75
5.	Групповые консультации				8
6.	Промежуточная аттестация (зачет с оц)				0,25
7.	Итого часов:	14	18	103,75	144



4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин Очная и очно-заочная формы обучения

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Содержание раздела	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)	Формы контроля*	Технологии интерактивного обучения** (очная/заочная)
1.	Управленческие технологии	Тема 1. Модели, формы и виды технологий управления Тема 2. Технологии исследования Тема 3. Функциональные модели и технологии	32 / 26	ОПК-2	устный опрос; тестовые задания; письменная работа; практическая работа; ситуационная задача	Работа в группах
2.	Информационные и ресурсные модели	Тема 1. Управление инновациями Тема 2. Управление рисками	30 / 44	ОПК-2		
3.	Социальные технологии	Тема 1. Управление конфликтами Тема 2. Управление знаниями	30 / 32	УК-4		
4.	Информационные технологии и аналитические системы	Тема 1. Организация коммуникаций Тема 2. Информационно-аналитические системы управления	43,75 / 33,75	УК-4		



4.3. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, часы	
			очное	заочное
1.	Управленческие технологии	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, решение ситуационных задач (кейсов)	20	20
2.	Информационные и ресурсные модели	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, решение ситуационных задач (кейсов)	20	34
3.	Социальные технологии	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, решение ситуационных задач (кейсов)	20	24
4.	Информационные технологии и аналитические системы	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, решение ситуационных задач (кейсов)	33,75	25,75

5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины

Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Современные технологии управления»/ сост. Ручкин А.В., – Екатеринбург: Изд-во Уральский ГАУ, 2022.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС)

Приложение 1 к рабочей программе

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1) Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления : учебное пособие для вузов / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. — Москва : Издательство



Юрайт, 2022. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06934-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494189>

2) Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14954-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507881>

3) Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491290>

4) Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента : учебное пособие для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08338-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492199>

б) дополнительная литература:

1. Спиридонова, Е. А. Управление инновациями : учебник и практикум для вузов / Е. А. Спиридонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06608-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494062>

2. Управление организационными нововведениями : учебник и практикум для вузов / А. Н. Асаул, М. А. Асаул, И. Г. Мещеряков, И. Р. Шегельман ; под редакцией А. Н. Асаула. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04967-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492940>

3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488680>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1) интернет-ресурсы библиотеки:

- электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
 - электронный каталог Web ИРБИС;
- электронные библиотечные системы:*



- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
 - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;
 - ЭБС «Рукопт» - Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>
 - ЭБС «IPR BOOKS» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
 - доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ» и «Polpred.com».
- 2) Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- 3) система ЭИОС на платформе Moodle.
- 4) Профессиональные базы данных:
- международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям – AGRIS <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>
 - базы данных официального сайта ФГБУ «Центр агроаналитики» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru>
- 5) Материалы электронных порталов и журналов:
- Журнал «Лидерство и менеджмент» - <https://1economic.ru/journals/lim>
 - Журнал «Вопросы управления» - <https://journal-management.com/>
 - Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» - <http://www.mevriz.ru/>
 - Журнал «Современные технологии управления» - <https://sovman.ru/>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.



Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут участвовать в синхронных занятиях семинарского типа в формате вебинаров и/или видеоконференций.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.



Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;

- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- степень и уровень выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- сдача домашнего задания в срок.

Оценивание домашних заданий входит в накопленную оценку.

Самостоятельная работа в современном учебном процессе подразумевает ознакомление студента с различными материалами на русском и/или иностранных языках. Можно обозначить следующие цели работы:

- усилить запоминание теоретических положений;
- ознакомиться с авторским изложением сложных моментов;
- сформировать свою точку зрения с учетом представленных дискуссий;
- разобрать примеры и практические кейсы;
- выполнить задания и отвечать на поставленные вопросы.



Учебным планом при изучении дисциплины предусмотрены практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

Практические занятия проводятся с целью закрепления и более тщательной проработки материала по основным разделам дисциплины.

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины на платформе MOODLE или на сайте университета.

В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего необходимо ознакомиться с конспектом лекций, литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Основные понятия и определения, используемые в курсе, можно эффективно закрепить, обратившись к тексту глоссария.

Проверить степень овладения дисциплиной помогут вопросы для самопроверки и самоконтроля (вопросы к зачету), ответы на которые позволят студенту систематизировать свои знания, а также тесты, выложенные на платформе MOODLE в фонде оценочных средств по дисциплине.

Применение электронного обучения: обучение возможно с применением электронных и дистанционных технологий.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для формирования этапов компетенций у обучающихся в процессе изучения данной дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом на самостоятельную работу обучающихся.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

При проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (Power Point), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются восприятие учебной информации, ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на



способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение, чтение информативных текстов) и лабораторно-практических методов обучения (упражнение, инструктаж, проектно-организованная работа).

Для организации учебного процесса используется программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям.

Программное обеспечение:

- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071.

Информационная справочная система:

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных	Аудитория, оснащенная столами и стульями; Переносные: - демонстрационное мультимедийное	Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. Kaspersky Total Security для бизнеса



консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. №4417	оборудование (ноутбук, экран, проектор); - комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации.	Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071.
Самостоятельная работа		
Помещение для самостоятельной работы – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е читальный зал - № 5104, 5208	Аудитории, оснащенные столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор), рабочими местами, оснащенными компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно-образовательную среду.	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: к. 4412а

11. Особенности обучения студентов с различными нозологиями

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины, в случае зачисления таких обучающихся.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:



- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;
- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активирующие различные виды памяти;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля;
- технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;
- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;
- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки.

Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;

Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.

Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:

- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).
- индивидуальные беседы;
- мониторинг (опрос, анкетирование).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код компетенции	Формулировка	Разделы дисциплины			
		1	2	3	4
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	-	-	+	+
ОПК-2	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	+	+	-	-

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ***2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины***

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 5-х балльной шкале (зачет с оценкой)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

**2.2 Текущий контроль**

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
УК-4	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- устанавливать контакты и организовать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии- составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.п.)- создавать различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке- представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	3,4	- пользоваться при практической работе полученными знаниями;	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Тестовые задания, ситуационная задача	3.3, 3.6	3.3, 3.6	3.3, 3.6



ОПК-2	Знать: - современные техники и методики, способы сбора, обработки и анализа данных для решения управленческих и исследовательских задач.	1,2	- знание способов, методов и методик, инструментов и технологий сбора, обработки и анализа данных, возможностей их применения для принятия управленческих решений и реализации исследовательских задач.	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Устный опрос, письменная работа	3.2, 3.4	3.2, 3.4	3.2, 3.4
	Уметь: - применять на практике современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы.		- пользоваться при практической работе полученными знаниями;	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Практическая работа, ситуационная задача	3.5, 3.6	3.5, 3.6	3.5, 3.6

2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
УК-4	Уметь: - устанавливать контакты и организовать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии - составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.п.) - создавать различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Зачет с оценкой	Из пункта 3.1.		



	- представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат			
ОПК-2	Знать: - современные техники и методики, способы сбора, обработки и анализа данных для решения управленческих и исследовательских задач.	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Зачет с оценкой	Из пункта 3.1.
	Уметь: - применять на практике современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы.			

**2.4. Критерии оценки на зачете**

Результат зачета	Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)	Показатель оценки сформированности компетенции
Зачтено («отлично»)	В результате оценки студент показал высокую степень сформированности компетенций на данном этапе (экзамене) по знаниям: способов, методов и методик, инструментов и технологий сбора, обработки и анализа данных, возможностей их применения для принятия управленческих решений и реализации исследовательских задач.	Не менее 90% правильных ответов на тестовые задания
Зачтено («хорошо»)	В результате оценки студент показал устойчивую, с небольшими пробелами сформированность компетенций на данном этапе (экзамене) по знаниям: способов, методов и методик, инструментов и технологий сбора, обработки и анализа данных, возможностей их применения для принятия управленческих решений и реализации исследовательских задач.	Не менее 80% правильных ответов на тестовые задания
Зачтено («удовлетворительно»)	В результате оценки студент показал частично сформированность компетенций на данном этапе (экзамене) по знаниям: способов, методов и методик, инструментов и технологий сбора, обработки и анализа данных, возможностей их применения для принятия управленческих решений и реализации исследовательских задач.	Не менее 70% правильных ответов на тестовые задания
Не зачтено («неудовлетворительно»)	В результате оценки студент не показал сформированность компетенций	Обучающийся набрал менее 50% правильных ответов на тестовые задания

2.5. Критерии оценки устного опроса

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Пороговый (удовлетворительно)	выставляется студенту, если он недостаточно владеет знаниями основного учебно-программного материала в области профориентации, отбора и набора персонала и адаптации персонала
Базовый (хорошо)	выставляется студенту, если он допускает отдельные погрешности в ответе, частично ориентируется в вопросах профориентации, отбора и набора персонала и адаптации персонала
Повышенный (отлично)	выставляется студенту, если он определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;

**2.6. Критерии оценки тестовых заданий**

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированности компетенции
Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства.	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства - не менее 70% правильных ответов на тестовые задания
Базовый (хорошо)	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует.	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует.- не менее 80% правильных ответов
Повышенный (отлично)	Обучающийся анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует - 90% и более правильных ответов
Компетенция не сформирована	-	Обучающийся набрал менее 70% правильных ответов на задания

2.7 Критерии оценки письменной работы

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.
Базовый уровень (хорошо)	1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование устаревшей учебной литературы и других источников; 4) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.
Пороговый уровень (удовлетворительно)	1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-



двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.;

3) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.

2.8 Критерии оценки ситуационной задачи

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и(или) доклад презентатора от группы полностью раскрывают тему совещания; четко организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована и аргументирована оценка их презентаций и докладов;
Базовый уровень (хорошо)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы в целом раскрывают тему совещания; достаточно хорошо организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована оценка их презентаций и докладов;
Пороговый уровень (удовлетворительно)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы не в полном объеме раскрывают тему совещания; ответы на вопросы от других проектных групп не точны и поверхностны; нарушается регламент проведения совещания; оценка и аргументация презентаций и докладов других проектных групп не достаточно аргументирована

2.9 Критерии оценки практическая работа

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и(или) доклад презентатора от группы полностью раскрывают тему совещания; четко организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована и аргументирована оценка их презентаций и докладов; излагается концепция управления персоналом
Базовый уровень (хорошо)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы в целом раскрывают тему совещания; достаточно хорошо организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована оценка их презентаций и докладов;
Пороговый уровень (удовлетворительно)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы не в полном объеме раскрывают тему совещания; ответы на вопросы от других проектных групп не точны и поверхностны; нарушается регламент проведения совещания; оценка и аргументация презентаций и докладов других проектных групп не достаточно аргументирована



2.10. Процедура оценки

2.10.1 Работа в семестре

В течении семестра в ходе выполнения заданий в виде устного опроса, письменной работы, ситуационных задач студент получает допуск к зачету

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
1.	Устный опрос	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
2.	Письменная работа	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
3.	Практическая работа	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
4.	Ситуационная задача	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
5.	Тестовые задания	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)

Студент, выполнивший задания не ниже порогового (удовлетворительно) допускается на зачет.

2.10.2 Промежуточная аттестация

Зачет проводится в форме итогового тестирования

Для формирования итоговой оценки знаний, умений и навыков сформированности компетенций студент сдает зачет в виде тестовых заданий.

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций			
		Зачтено («отлично»)	Зачтено («хорошо»)	Зачтено («удовлетворительно»)	Не зачтено
1.	Зачет (тестовые задания)	Зачтено («отлично»)	Зачтено («хорошо»)	Зачтено («удовлетворительно»)	Не зачтено

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

3.1. Итоговые тестовые задания

1. Менеджмент - это:

- 1) управление человеческим коллективом в процессе общественного производства



- 2) целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации
 - 3) управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.
 - 4) деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений
2. Главное содержание менеджмента - это:
- 1) обеспечение эффективной деятельности организации по достижению ее целей
 - 2) интегрированный процесс выработки решений по использованию ресурсов производственно-хозяйственной системы
 - 3) организация деятельности аппарата управления производственно-хозяйственной системы
3. Что является основными факторами развития менеджмента?
- 1) разделение и кооперация труда, технико-технологический уровень производства
 - 2) особенности и особый уровень производства, уровень развития науки и технологий
 - 3) доминирующий способ общественного производства
 - 4) уровень развития информационно-технического обеспечения производства и оснащенности управленческого труда
4. Главной задачей менеджера является:
- 1) максимизация прибыли
 - 2) организация труда персонала
 - 3) получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов
 - 4) налаживание системы внутрифирменных коммуникаций
5. Использование какой функции менеджмента обеспечивает распределение работников по рабочим местам?
- 1) планирование
 - 2) контроль
 - 3) организация
 - 4) мотивация
6. Что не является продуктом труда менеджера?
- 1) выполненная функция
 - 2) решенная задача
 - 3) готовая продукция
 - 4) управленческое решение
7. В системе управления организацией - субъект управления - это
- 1) управляющая подсистема
 - 2) управляемая подсистема
 - 3) связующая подсистема
 - 4) финансовая подсистема



8. Какая из теорий менеджмента больше других опиралась на использовании личного опыта менеджеров?

- 1) теория организационной культуры
- 2) количественная теория менеджмента
- 3) ситуационная теория менеджмента
- 4) теория массового обслуживания

9. Процессный подход рассматривает управление как

- 1) непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
- 2) взаимодействие работников
- 3) определённую ситуацию
- 4) совокупность элементов системы

10. Какую задачу преследовала административная школа?

- 1) совершенствование управления организаций в целом
- 2) повысить эффективность на конкретных рабочих местах
- 3) определить лидера в трудовом коллективе
- 4) изучить межличностные отношения в коллективе

11. Необходимость адаптации к внешней среде - основной принцип:

- 1) теории естественного отбора
- 2) теории зависимости от ресурсов
- 3) теории жизнеспособности структуры
- 4) теории конкуренции

12. Что поступает во внешнюю среду из организации?

- 1) внутриотраслевые нормативы
- 2) информация
- 3) ресурсы
- 4) отчетные данные

13. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:

- 1) правильно поставленную критику
- 2) заработную плату, премии, штрафы
- 3) ценообразование
- 4) дисциплину

14. Кто находится на вершине управленческой пирамиды?

- 1) технические исполнители
- 2) руководитель
- 3) гл. специалисты
- 4) зав. цеха

15. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу было:

- 1) самоутверждение
- 2) стремление к контактам
- 3) самовыражение
- 4) физиологические потребности

16. Что не является внутренней переменной организации?



- 1) структура
- 2) цель
- 3) люди
- 4) законодательство

17. Осознанная необходимость в чем-либо называется:

- 1) потребностью
- 2) мотивацией
- 3) восприятием
- 4) установкой

18. Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?

- вертикальными связями
- горизонтальными связями
- функциональными связями
- всеми перечисленными связями

19. Что не относится к факторам внешней среды косвенного воздействия?

- 1) технологии и НТП
- 2) трудовые ресурсы
- 3) состояние экономики
- 4) социокультурные политические факторы

20. Мотивация - это

- 1) совокупность приемов и способов поведения
- 2) совокупность элементов, связанных между собой
- 3) побуждение человека или группы людей, у каждого из которых есть свои собственные потребности к работе по достижению целей
- 4) совокупность основных руководящих ориентиров, которым необходимо следовать в управленческой деятельности

21. Что не включает в себя функция планирования?

- 1) выбор целей и постановку задач планирования
- 2) материальное вознаграждение
- 3) определение стратегии
- 4) определение миссии

22. "Мозговая атака" относится к управленческим решениям:

- 1) коллективным
- 2) единоличным
- 3) рутинным
- 4) стандартным

23. Под принятием решения понимается:

- 1) способ побуждения людей для достижения определенных целей
- 2) процесс формирования альтернатив
- 3) процесс обмена информацией между двумя и более субъектами
- 4) сознательный выбор действий из имеющихся альтернатив для достижения желаемых результатов



24. Делегирование полномочий можно определить как:
- 1) процесс, при котором руководители поручают часть своих прав людям, ответственным перед ним, тем самым, преумножая свою власть
 - 2) способ побуждения людей для достижения поставленной цели
 - 3) совокупность работников аппарата управления, которые находятся на одном управленческом уровне
 - 4) разработка планов на перспективу
25. Что выступает связующим звеном всех управленческих функций (планирование, организация, мотивация, контроль):
- 1) управленческое решение
 - 2) коммуникация
 - 3) экономические методы
 - 4) оперативное управление
26. Процесс принятия решений начинается с:
- 1) формулировки миссии предприятия
 - 2) постановки управленческих целей
 - 3) выявления проблемы
 - 4) определения лица, ответственного за принятие решений
27. Стресс на рабочем месте требует:
- 1) устранения
 - 2) регулирования
 - 3) обращения к врачу
 - 4) смены работы
28. Социально-психологические методы менеджмента способствуют формированию в организации:
- 1) инфраструктуры
 - 2) иерархических отношений
 - 3) морально-психологического климата
 - 4) административного принуждения
29. Назовите наиболее важную черту современной модели менеджмента:
- 1) всеобъемлющая компьютеризация процесса управления
 - 2) возрастание требований к кадровому обеспечению менеджмента
 - 3) быстрое изменение организационных форм производства и управления ими
 - 4) изменение отношений между менеджментом предприятия и персоналом
30. Что нельзя отнести к инструментам организационно-распорядительных методов менеджмента?
- 1) нормы и нормативы
 - 2) регламенты
 - 3) системы материального стимулирования
 - 4) приказы и распоряжения
31. Вознаграждение принято делить на:
- 1) внутреннее и внешнее



- 2) официальное и неофициальное
- 3) текущее и ожидаемое
- 4) материальное и моральное

32. Индивид, влияющий на поведение членов группы посредством своих личностных качеств, называется:

- 1) лидером
- 2) менеджером
- 3) субъектом
- 4) универсумом

33. Критерием эффективности менеджмента в организации НЕ является:

- 1) соотношение прибыли и затрат на управление
- 2) технико-экономические показатели
- 3) степень удовлетворенности сотрудников в результатах своей деятельности
- 4) уровень заработной платы руководителя организации

34. Интуитивные решения:

- 1) это выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом
- 2) это выбор, сделанный только на основе того, что он правильный
- 3) это выбор, сделанный на основе аналитического процесса
- 4) это коллективный выбор

35. Оптимальный стиль управления персоналом:

- 1) либеральный
- 2) авторитарный
- 3) демократический
- 4) в зависимости от результатов ситуационного анализа

3.2. Вопросы для устного опроса

1. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.
2. Национальные особенности менеджмента.
3. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.
4. Организация как объект менеджмента.
5. Органы управления.
6. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная и др.
7. Внутренняя среда организации.
8. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия.
9. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) как основа управленческой деятельности.
10. Основные составляющие цикла менеджмента.
11. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
12. Роль планирования в организации. Формы планирования
13. Виды планов. Основные стадии планирования.



14. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ и выбор стратегии, ее оценка.
15. Тактическое (текущее) планирование, его этапы.
16. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация.
17. Процессуальные теории мотивации.
18. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.
19. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки.
20. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения и др.
21. Понятие общения и коммуникации.
22. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная.
23. Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый.
24. Эффективная коммуникация.
25. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения.
26. Два закона управленческого общения.
27. Факторы повышения эффективности делового общения.
28. Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения.
29. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений.
30. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.
31. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.
32. Контроль, понятие и сущность; этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция.
33. Контроль и его виды: предварительный, текущий, заключительный.
34. Итоговая документация по контролю.
35. Виды власти: власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении; законная власть; власть примера (харизма); экспертная власть.
36. Методы влияния, их содержание.

3.3. Тестовые задания

1. Для чего осуществляется делегирование полномочий подчиненным:
 - a) для оптимального решения комплексной задачи
 - b) для сохранения "группового" стиля работы
 - c) для проверки квалификации подчиненных
 - d) для разгрузки самого руководителя
2. Процесс регулирования разных видов деятельности, структур организации - это:
 - a) анализ среды и стратегическое планирование
 - b) контроль
 - c) мотивация
 - d) координация
3. Предварительный, заключительный и текущий контроль - это:
 - a) этапы контроля



- b) методы контроля
- c) объекты контроля
- d) принципы контроля

4. Задача предварительного контроля:

- a) контроль результатов выполнения плана
- b) контроль хода выполнения плана
- c) контроль готовности к выполнению плановых задач
- d) контроль каждой отдельной операции

5. Наемный профессиональный управляющий - это:

- a) собственник
- b) предприниматель
- c) менеджер
- d) консультант

6. Какими основными чертами должен обладать такой архитип управляющего как "лидер":

- a) способность определить место себя и принять корректирующие меры
- b) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях
- c) быть творческим человеком
- d) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала

7. Стил ь управления - это:

- a) манера поведения и форма взаимодействия с подчиненными
- b) форма отношений с руководством организации
- c) совокупность методов для выполнения своих функциональных обязанностей
- d) распорядок работы учреждения

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

- a) социальные и мотивирующие
- b) гигиенические и мотивационные
- c) ожидания и социальной справедливости
- d) комплексные

9. Процесс побуждения сотрудника к целенаправленным действиям:

- a) планирование
- b) организация
- c) мотивация
- d) результаты анализа, аудита

10. Что является признаком бюрократического управления:

- a) отсутствие инициативы сотрудника, приоритета личных интересов
- b) блокирование предпринимательской деятельности
- c) формальный подход
- d) некомпетентность руководителя

11. Какими должны быть цели организации:



- a) обязательно долгосрочными и труднореализуемыми
- b) легкорезализуемыми
- c) конкретными и измеримыми
- d) не взаимосвязанными друг с другом

12. Какая из человеческих потребностей является главной по теории мотивации Макклелланда?

- a) успех
- b) деньги
- c) свобода
- d) безопасность

13. Ключевым фактором в любой модели управления являются:

- a) люди
- b) средства производства
- c) финансы
- d) структура управления

14. Базы данных, сведения, знания, технологии, инструкции относятся к ... ресурсам организации.

- a) материальным
- b) человеческим
- c) временным
- d) информационным

15. Для карьеры американских менеджеров характерен:

- a) принцип перемещения по должностям одного уровня управления с последующим перемещением на следующий уровень
- b) принцип продвижения по службе по старшинству и стажу работы
- c) плавный, «горизонтальный» характер
- d) стремительный «вертикальный» рост

16. Принцип индивидуализма ... системы управления.

- a) в основном характерен для японской
- b) в большей степени характерен для американской
- c) характерен как для американской, так и для японской
- d) не характерен ни для американской, ни и для японской

17. Российская модель менеджмента:

- a) полностью копирует американскую модель менеджмента
- b) не использует принципы ни японского, ни американского менеджмента, полностью полагаясь на свои национальные особенности, с учетом геополитического положения страны и менталитета граждан
- c) опирается на управленческий опыт других стран, сохраняя свои национальные особенности
- d) полностью копирует японскую модель менеджмента

18. Принцип «пожизненного найма работников» считается одной из заметных особенностей ... менеджмента.

- a) японского



- b) американского
- c) немецкого
- d) российского

3.4. Письменная работа

1. Тема: Организационные препятствия и методы их устранения.

Письменная работа студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель письменной работы состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Письменная работа должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура письменной работы:

1. Титульный лист;
2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу, свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

2. Тема: Дублирование функций: проблемы, методы решения.

Письменная работа студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель письменной работы состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Письменная работа должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура письменной работы:

1. Титульный лист;
2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также



обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу, свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

3.5. Практическая работа

Задание: Приведите примеры предварительного, текущего и заключительного контроля в организации, деятельность которой вам знакома. Укажите конкретные цели такого контроля, точки его проведения и тех, кто отвечает за его осуществление.

3.6. Ситуационная задача

Ситуация 1

Представьте ситуацию торгового агента, который решает, лететь ему самолетом или ехать в город, где находится потребитель. Если погода будет хорошей, он может лететь и потратить на всю дорогу 2 часа, а если придется ехать поездом – 7 ч. Если он поедет поездом, то потеряет день на месте его работы, который, по его оценке, мог бы увеличить сбыт на 1500 долл. По оценке иногородний потребитель должен вручить ему заказ на 3000 долл., если он лично посетит клиента.

Если он запланирует лететь к клиенту, а потом самолет вынужден будет приземлиться из-за тумана, придется заменить личное посещение телефонным звонком. Это приведет к уменьшению заказа иногороднего клиента до 500 долл., зато агент сможет обеспечить заказы на 1500 долл. дома.

Требуется выбрать наиболее эффективный вариант стратегии торгового агента, рассчитав ожидаемый экономический эффект по критерию EMV.

Ситуация 2

На основе приведенных исходных данных разработайте стратегии обновления основных фондов предприятия и определите их экономическую эффективность.

Исходные данные

Организации предложены два варианта оптимизации склада. По первому варианту предлагается использовать приобретение нового оборудования для организации стеллажного хранения продукции. Затраты на производство работ составят 2 130,6 тысяч рублей, по второму варианту предлагается приобретение погрузчиков и внедрение нового программного обеспечения склада. Затраты на приобретение и внедрение в эксплуатацию составят 4 132,7 тысяч рублей.

Наиболее эффективный вариант оптимизации работы склада в современных экономических условиях основывается на определении срока окупаемости инвестиций, если величина планируемой прибыли предприятия будет равна 1 800 тысяч рублей, а значение инфляции в течение пяти лет будет равно 11 %.

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ****4.1 Методические указания по проведению текущего контроля****4.1.1. Тестовые задания**

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	тест
6.	Время для выполнения заданий	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

4.1.2. Устный опрос

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения каждой темы раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Вопросы устного опроса
6.	Время проведения опроса	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

**4.1.3. Решение ситуационных задач**

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Ситуационная задача
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

4.1.4 Письменная работа

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Письменная работа
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

**4.1.5 Практическая работа**

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Практическая работа
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

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

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

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

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

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий ;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.



Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).

Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.