

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

**ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета ТС в АПК

\_\_\_\_\_ С.А. Барышников

«23» апреля 2020 г.

Кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

Рабочая программа дисциплины

**«ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль **Производственный менеджмент**

Уровень высшего образования – **бакалавриат (прикладной)**

Квалификация - **бакалавр**

Форма обучения – **очно-заочная**

Челябинск  
2020

Рабочая программа дисциплины «Основы менеджмента» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.01.2016 г. № 7. Рабочая программа дисциплины предназначена для подготовки бакалавра по направлению **38.03.02 Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент**.

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составители – кандидат экономических наук Прохорова Л.В.  
кандидат экономических наук Зубарева И.А.

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

« 17 » апреля 2020 г. (протокол № 14).

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

С.А. Чичиланова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией факультета ТС в АПК

« 21 » апреля 2020 г. (протокол № 8).

Председатель методической комиссии  
факультета ТС в АПК,  
кандидат технических наук, доцент

С.Ю. Попова

Директор Научной библиотеки

Е.Л. Лебедева

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций) .....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	5
3. Объём дисциплины и виды учебной работы.....	6
3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы .....	6
3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам.....	6
4. Структура и содержание дисциплины .....	7
4.1. Содержание дисциплины.....	7
4.2. Содержание лекций .....	10
4.3. Содержание лабораторных занятий.....	10
4.4. Содержание практических занятий .....	10
4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся .....	11
4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся .....	11
4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.....	11
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	12
7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины...	12
8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины.....	13
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	13
10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, .....	13
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 .....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	38

# 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческой.

**Цель дисциплины** – сформировать у обучающихся систему основных методов менеджмента, необходимых для последующей подготовки бакалавра, способного к эффективному решению практических задач сельскохозяйственного производства, а также способствующих дальнейшему развитию личности.

### Задачи дисциплины:

- изучить основную теорию и практику менеджмента, овладеть основными понятиями, законами и теориями в менеджменте, приобрести навыки применения полученных знаний в организации управления и принятия управленческих решений во всех видах организационно-правовых форм собственности;

- научиться выделять методы менеджмента в профессиональных задачах будущей деятельности;

- овладеть методами решения профессиональных задач.

## 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций)

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	знания	умения	навыки
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	Обучающийся должен знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций, и управления конфликтами;- (Б.1.Б.09-3.1)	Обучающийся должен уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; - (Б.1.Б.09-У.1)	Обучающийся должен владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - (Б.1.Б.09-Н.1)
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	Обучающийся должен знать - основные нормативные правовые документы и особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности (Б.1.Б.09-3.2)	Обучающийся должен уметь - проводить поиск и систематизацию нормативно-правовой информации в профессиональной деятельности	Обучающийся должен владеть - навыками анализа нормативно-правовой информации и ее применения в конкретных ситуациях профессиональной

		(Б.1.Б.09-У.2)	деятельности (Б.1.Б.09-Н.2)
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	Обучающийся должен знать основные положения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности (Б.1.Б.09-3.3)	Обучающийся должен уметь: разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и быть готовым нести за них ответственность (Б.1.Б.09-У.3)	Обучающийся должен владеть: современными технологиями организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - (Б.1.Б.09-Н.3)
– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	Обучающийся должен знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций и управления конфликтами (Б1.Б.09-3.4)	Обучающийся должен уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации (Б1.Б.09-У.4)	Обучающийся должен владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации (Б1.Б.09-Н.4)

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к базовой части Блока 1 (Б1.Б.09) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль - Производственный менеджмент.

**Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими предшествующими и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**

№ п/п	Наименование обеспечивающих (предшествующих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин, практик	Формируемые компетенции		
		Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
Предшествующие дисциплины.				

1.	Культурология	ОК-5	ОК-5	ОК-5
2.	Правоведение	ОПК-1	ОПК-1	ОПК-1
Последующие дисциплины, практики				
1.	Предпринимательская деятельность в АПК	ОПК-1; ОПК-2	ОПК-1; ОПК-2	ОПК-1; ОПК-2
2.	Теория организации	ОПК-1	ОПК-1	ОПК-1
3.	Деловые коммуникации и управление конфликтами	ОПК-2	ОПК-2	ОПК-2

### 3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Объём дисциплины составляет 5 зачетных единиц (ЗЕТ), 180 академических часов (далее часов). Дисциплина изучается в 1,2 семестрах.

#### 3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>72</b>
В том числе:	
Лекции (Л)	32
Практические занятия (ПЗ)	40
Лабораторные занятия (ЛЗ)	–
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>81</b>
<b>Контроль (экзамен)</b>	<b>27</b>
<b>Итого</b>	<b>180</b>

#### 3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам

№ темы	Наименование раздела и темы	в том числе					
		Всего часов	контактная работа			СР	Контроль
			Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Общая теория и история менеджмента							
1.1.	Общая теория и история менеджмента	10	2	-	2	6	x
1.2.	Теория и история научных школ менеджмента	10	2	-	2	6	x
1.3.	Подходы к управлению	10	2	-	2	6	x
1.4.	Новые концепции развития	10	2	-	2	6	x

	теории и истории менеджмента						
1.5.	Связующие процессы в теории и истории менеджмента: процесс принятия решений и коммуникации.	12	2	-	4	6	x
<b>Раздел 2. Системы в организации менеджмента</b>							
2.1	Организация как социально-экономическая система	11	2	-	4	5	x
2.2	Внешняя среда организации	10	2	-	2	6	x
2.3	Внутренняя среда организации	11	2	-	4	5	x
2.4	Организационные структуры управления	11	4	-	2	5	x
2.5	Планирование в системе менеджмента организации.	12	2	-	4	6	x
<b>Раздел 3. Контроль в системе менеджмента</b>							
3.1.	Мотивация в системе менеджмента организации	12	4	-	2	6	x
3.2.	Контроль в системе менеджмента организации	12	2	-	4	6	x
3.3.	Формирование группового поведения в организации	12	2	-	4	6	x
3.4.	Лидерство в организации	10	2	-	2	6	x
	Контроль	27	x	x	x	X	27
	<b>Итого</b>	<b>180</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>81</b>	<b>27</b>

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Содержание дисциплины

#### **Раздел 1. Общая теория и история менеджмента**

##### **Общая теория и история менеджмента**

Необходимость управления в деятельности людей. Понятия: «объект» и «субъект» управления, «управляющее воздействие», «обратная связь», «управляемая» и «управляющая» подсистемы. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление». Подходы к определению сущности понятия «менеджмент». Принципы менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Взаимосвязь менеджмента с другими науками. Роли менеджера в организации. Типы менеджеров. Качества, которыми должен обладать менеджер. Эволюция требований к менеджеру.

##### **Теория и история научных школ менеджмента**

Школа научного управления. Основные черты и особенности концепции научного менеджмента Ф.У. Тейлора. Достоинства и недостатки тейлоризма. Вклад Фрэнк и Лилиан Гилбрет в развитие научного менеджмента. Двенадцать принципов производительности Г. Эмерсона.

Школа административного управления. Концепция менеджмента А. Файоля. Административная школа менеджмента, ее отличие от школы научного управления. Научные труды в области менеджмента Л. Урвика, М. Вебера, Д. Муни и Г. Форда. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.

Хоторнские эксперименты (1927-1939). Вклад в развитие школы человеческих отношений Э. Мэйо и М.П. Фоллет. Развитие теории управления школой поведенческих наук. Достоинства и недостатки школы человеческих отношений и поведенческих наук. Теория «Х» и «У» Д. МакГрегора. Научные труды Р. Лайкерта и У. Оучи.

### **Подходы к управлению**

Процессный подход к управлению. Место концепции процессного подхода к управлению в эволюции управленческой мысли. Содержание процесса управления. Три подсистемы процесса управления: функциональная, принятия решений, информационная. Содержание и состав основных и конкретных функций управления. Системный подход. Природа социотехнических систем. Закрытые и открытые системы. Модель организации как открытой системы. Проблемы адаптации и выживания организации в меняющейся среде. Теория “7-S”. Ситуационный подход к управлению и его вклад в развитие науки менеджмента. Понятие ситуации и ее переменные. Методология ситуационного подхода при построении процесса управления.

### **Новые концепции развития теории и истории менеджмента**

Новые тенденции развития менеджмента. Новая управленческая парадигма. «Новая философия управления». Новые принципы управления. Концепция «белого пространства» в организации. Концепция «управление знаниями». Особенности концепции T-shaped management (TSM). Новые области менеджмента. Гуманизация экономики и управления.

### **Связующие процессы в теории и истории менеджмента: процесс принятия решений и коммуникации**

Понятие управленческого решения и его место в процессе управления. Классификация управленческих решений. Классическая и административная модели принятия управленческих решений. Процедура принятия рациональных решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Групповое принятие решений, его формы, преимущества и недостатки. Управление принятием решений в группе. Коммуникационный процесс, его элементы и этапы. Виды коммуникаций в организации. Классификация коммуникаций. Барьеры на пути эффективных коммуникаций. Активное слушание как средство эффективного общения.

### **Раздел 2. Системы в организации менеджмента**

#### **Организация как социально-экономическая система**

Понятие организации и её роль в жизни общества. Характеристики организации как системы. Жизненный цикл организации. Организационная культура. Понятие культуры организации, ее элементы и типы. Формирование организационной культуры в организации. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.

#### **Внешняя среда организации**

Понятие и сущность внешней среды. Характеристика внешней среды. Взаимосвязанность факторов. Сложность. Подвижность. Неопределенность. Внешние факторы как совокупность двух основных составляющих. Среда прямого воздействия. Потребители. Географическая, демографическая, психографическая и информация о поведении покупателей. Поставщики. Трудовые ресурсы. Профсоюзы. Конкуренты. Законы и государственные органы. Среда косвенного воздействия. Научно-технический прогресс. Состояние экономики. Социокультурные факторы. Политико-правовые воздействия. Международное окружение.



### **Внутренняя среда организации**

Содержание внутренней среды организации. Цели. Структура. Специализированное разделение труда и сфера контроля. Задачи. Три категории задач: работа с людьми, предметами, информацией. Технология. Классификация технологий по Вудворд. Единичное, массовое, непрерывное производство. Классификация технологий по Томпсону. Многозвенные технологии. Интенсивные технологии. Люди. Три аспекта человеческой переменной. Поведение отдельных людей, поведение людей в группах, характер поведения руководителя. Взаимосвязанность внутренних переменных.

### **Организационные структуры управления**

Понятие и значимость организационных структур. Процесс формирования организационной структуры. Механическая и органическая модели организационной структуры. Построение вертикальной структуры: разделение труда, цепь команд, делегирование полномочий, норма управляемости, централизация и децентрализация, координирование. Делегирование, полномочия, ответственность: содержание и роль в обеспечении взаимодействия в организации. Делегирование полномочий в системе управления. Формы и характер делегирования. Этапы процесса делегирования. Виды полномочий. Централизация и децентрализация.

### **Планирование в системе менеджмента организации**

Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования. Процесс планирования. Принципы планирования. Сравнительная характеристика стратегического и тактического планирования в системе менеджмента. Теория стратегического управления. Классификация целей. Дерево целей. Процесс управления по целям. Стратегия, ее элементы и уровни. Формулирование стратегии: основные этапы и инструменты. Многообразие стратегий: стратегии функционирования М. Портера; стратегии развития, стратегии конкурентной борьбы; функциональные стратегии организации.

### **Раздел 3. Контроль в системе менеджмента**

#### **Мотивация в системе менеджмента организации**

Сущность мотивации в менеджменте, ее место и роль в эффективном управлении. Теории мотивации: содержательные и процессуальные.

Система мотивации персонала в организации. Формы и методы стимулирования: экономические и неэкономические.

#### **Контроль в системе менеджмента организации**

Понятие контроля в системе менеджмента. Этапы процесса контроля. Формы оперативного контроля. Формы организационного контроля. Самоконтроль. Пропорции внешнего и внутреннего контроля. Характеристики эффективного контроля и его поведенческие аспекты. Контроллинг: причины возникновения, содержание.

#### **Формирование группового поведения в организации**

Понятие группы и их виды. Классификация групп. Причины создания групп. Стадии развития групп. Характеристики группы. Взаимодействие формальных и неформальных групп в организации. Преимущества и недостатки работы в группе. Группа и команда: сходство и различие. Модель развития команды. Самоуправляемая команда. Управленческая команда. Условия и факторы эффективности групповой работы. Управление межгрупповыми конфликтами.

#### **Лидерство в организации**

Истоки и классические исследования лидерства. Эффективный стиль лидерства: подход с позиций личных качеств; поведенческий и ситуационный подходы. Лидер организации.

Властный аспект организационного лидерства. Виды власти. Формальная и неформальная власть. Баланс власти. Управленческий аспект лидерства. Стили управления.

#### 4.2. Содержание лекций

№ пп	Наименование лекции	Количество часов
1.	Общая теория и история менеджмента	2
2.	Теория и история научных школ менеджмента	2
3.	Подходы к управлению	2
4.	Новые концепции развития теории и истории менеджмента	2
5.	Связующие процессы в теории и истории менеджмента: процесс принятия решений и коммуникации.	2
6.	Организация как социально-экономическая система	2
7.	Внешняя среда организации	2
8.	Внутренняя среда организации	2
9.	Организационные структуры управления	4
10.	Планирование в системе менеджмента организации.	2
11.	Мотивация в системе менеджмента организации	4
12.	Контроль в системе менеджмента организации	2
	Формирование группового поведения в организации	2
	Лидерство в организации	2
	<b>Итого</b>	<b>32</b>

#### 4.3. Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

#### 4.4. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов
1.	Общая теория и история менеджмента	2
2.	Теория и история научных школ менеджмента	2
3.	Подходы к управлению	2
4.	Новые концепции развития теории и истории менеджмента	2
5.	Связующие процессы в теории и истории менеджмента: процесс принятия решений и коммуникации.	4
6.	Организация как социально-экономическая система	4
7.	Внешняя среда организации	2
8.	Внутренняя среда организации	4
9.	Организационные структуры управления	2
10	Планирование в системе менеджмента организации.	4
11	Мотивация в системе менеджмента организации	2
12	Контроль в системе менеджмента организации	4
13	Формирование группового поведения в организации	4
14	Лидерство в организации	2
	<b>Итого</b>	<b>40</b>

#### 4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

##### 4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов
Подготовка к практическим занятиям	30
Реферат	30
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	21
<b>Итого</b>	<b>81</b>

##### 4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ темы	Наименование тем и вопросов	Количество часов
1.	Общая теория и история менеджмента. Роль и место менеджмента в аграрном бизнесе. Подходы к определению сущности понятия «менеджмент».	6
2.	Теория и история научных школ менеджмента. Закономерности менеджмента и принципы менеджмента. Теория управления в России: Богданов А.А., Ерманский О.А., Гастев А.К., Керженцев П.М.	6
3.	Концепция менеджмента Процессный, системный и ситуационный подходы.	6
4.	Внешняя среда организации. Влияние факторов внешней среды на деятельность предприятий АПК.	6
5.	Внутренняя среда организации. Взаимосвязанность внутренних переменных.	6
6.	Управление социально-экономическими системами. Организационные элементы и характеристики.	5
7.	Формы социально-экономических систем. Классификация организаций. Коммерческие и некоммерческие организации.	6
8.	Структуры системы менеджмента. Типы организационных структур управления. Требования к структуре управления и принципы ее формирования. Факторы, влияющие на выбор типа (вида) структуры управления. Этапы построения структуры управления.	5
9.	Связующие процессы в менеджменте. Моделирование ситуаций и разработка решений в менеджменте. Побуждение сотрудников к участию в принятии управленческих решений. Коммуникационный процесс, его состав и структура: элементы и этапы.	5
10.	Функции менеджмента. Индикативное планирование. Планирование производства продукции. Делегирование, полномочия: содержание и роль в обеспечении взаимодействия в организации. Формы и характер делегирования. Система мотивации персонала в организации. Модель Портера - Лоулера. Процесс контроля и регулирования. Требования к организации контроля	6
11.	Человек в системе менеджмента. Управление человеком и управление группой. Факторы эффективности работы групп.	6

12.	Личность и роли менеджера. Типы менеджеров в организации. Эволюция требований к менеджеру.	6
13.	Управление организационными изменениями. Разновидности нововведений и этапы их внедрения.	6
14.	Эффективность и качество управления. Оценка эффективности управленческой деятельности	6
	<b>Итого</b>	<b>81</b>

### **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Абилова Е. В. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Абилова, О. Д. Рубаева; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2015 - 220 с. - Доступ из локальной сети:  
<http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/upshp/5.pdf>.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении №1.

### **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

#### **Основная:**

1.1. Блинов А. О. Теория менеджмента: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]: / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. - Москва: Дашков и К, 2014 - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Лань: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=61046](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61046).

1.2. Семенов А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков - Москва: Дашков и К, 2015 - 492 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Лань: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=70581](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70581).

#### **Дополнительная:**

1.1. Маслова Е. Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров [Электронный ресурс]: / Маслова Е.Л. - Москва: Дашков и К, 2014 - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Лань: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=50251](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50251).

#### **Периодические издания:**

«Менеджмент в России и за рубежом», «Harvard Business Review» (на русском языке).

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <https://юургау.рф>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

2. Абилова Е. В. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Абилова, О. Д. Рубаева; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2015 - 220 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/upshp/5.pdf>.

1. Учебно-практическое пособие «Основы ведения бизнеса в АПК» для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиля «Производственный менеджмент» всех форм обучения : учебно-методическое пособие / составители З. З. Буздов, З. А. Кунашева. — Нальчик : Кабардино-Балкарский ГАУ, 2015. — 180 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/137676>

2. Основы менеджмента : учебное пособие / составитель Л. Д. Котлярова. — пос. Караваево : КГСХА, 2017. — 62 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133625>

3. Фаринюк, Ю. Т. Основы агропромышленного менеджмента : учебное пособие / Ю. Т. Фаринюк, А. Г. Глебова, С. Н. Гамаюнов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2015. — 244 с. — ISBN 978-5-91488-125-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134175>

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем,**

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:

– Консультант Плюс (справочные правовые системы);

Программное обеспечение: «My TestXPro», Windows XP Home Edition OEM , Microsoft Office Basic 2007

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

### **Перечень учебных лабораторий, компьютерных классов**

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. (ауд. 326, 426).

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 322, 319).

3. Помещение для самостоятельной работы (ауд 303)

**Перечень основного учебно-лабораторного оборудования:**  
Лабораторное оборудование для кафедры не предусмотрено.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся

по дисциплине **Б1.Б.09 Основы менеджмента**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль **Производственный менеджмент**

Уровень высшего образования – **бакалавриат (прикладной)**

Квалификация - **бакалавр**

Форма обучения – **очно-заочная**

Челябинск  
2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Компетенции с указанием этапа их формирования в процессе освоения ОПОП .....	17
2. Показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций .....	18
3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП.....	21
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций .....	21
4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости.....	22
4.1.1. Устный ответ на практическом занятии .....	22
4.1.2. Отчет по практической работе.....	23
4.1.3. Тестирование .....	24
4.1.4. Реферат.....	27
4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации .....	31
4.2.1. Зачет .....	32
4.2.2. Экзамен .....	32



## 1. Компетенции с указанием этапа их формирования в процессе освоения ОПОП

Компетенции по данной дисциплине формируются на базовом этапе.

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	знания	умения	навыки
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	Обучающийся должен знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций, и управления конфликтами;- (Б.1.Б.09-3.1)	Обучающийся должен уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; - (Б.1.Б.09-У.1)	Обучающийся должен владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - (Б.1.Б.09-Н.1)
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	Обучающийся должен знать - основные нормативные правовые документы и особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности (Б.1.Б.09-3.2)	Обучающийся должен уметь - проводить поиск и систематизацию нормативно-правовой информации в профессиональной деятельности (Б.1.Б.09-У.2)	Обучающийся должен владеть - навыками анализа нормативно-правовой информации и ее применения в конкретных ситуациях профессиональной деятельности (Б.1.Б.09-Н.2)
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	Обучающийся должен знать основные положения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности (Б.1.Б.09-3.3)	Обучающийся должен уметь: разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и быть готовым нести за них ответственность (Б.1.Б.09-У.3)	Обучающийся должен владеть: современными технологиями организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - (Б.1.Б.09-Н.3)
– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства	Обучающийся должен знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая	Обучающийся должен уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию	Обучающийся должен владеть: современными технологиями эффективного

и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций и управления конфликтами (Б1.Б.09-3.4)	персонала организации (Б1.Б.09-У.4)	влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации (Б1.Б.09-Н.4)
--	--	-------------------------------------	---

## 2. Показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б.1.Б.09-3.1	Обучающийся не знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций, и управления конфликтами	Обучающийся слабо знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций, и управления конфликтами	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций, и управления конфликтами	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций, и управления конфликтами
Б.1.Б.09-3.2	Обучающийся не знает основные нормативные правовые документы и особенности	Обучающийся слабо знает основные нормативные правовые документы и особенности	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основные нормативные	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности основные нормативные правовые документы и

	правового регулирования будущей профессиональной деятельности	правового регулирования будущей профессиональной деятельности	правовые документы и особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности	особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности
Б.1.Б.09-3.3	Обучающийся не знает основные положения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Обучающийся слабо знает основные положения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основные положения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает основные положения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
Б.1.Б.09-3.4	Обучающийся не знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций и управления конфликтами	Обучающийся слабо знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций и управления конфликтами	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций и управления конфликтами	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций и управления конфликтами
Б.1.Б.09-У.1	Обучающийся не умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;	Обучающийся слабо умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;	Обучающийся умеет с незначительными ошибками разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;	Обучающийся умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
Б.1.Б.09-У.2	Обучающийся не умеет проводить поиск и	Обучающийся слабо умеет проводить поиск и систематизацию	Обучающийся умеет с незначительными ошибками проводить поиск и	Обучающийся умеет проводить поиск и систематизацию нормативно-

	систематизацию нормативно-правовой информации в профессиональной деятельности	нормативно-правовой информации в профессиональной деятельности	систематизацию нормативно-правовой информации в профессиональной деятельности	правовой информации в профессиональной деятельности
Б.1.Б.09-У.3	Обучающийся не умеет разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и быть готовым нести за них ответственность	Обучающийся слабо умеет разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и быть готовым нести за них ответственность	Обучающийся умеет с незначительными ошибками разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и быть готовым нести за них ответственность	Обучающийся умеет разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и быть готовым нести за них ответственность
Б.1.Б.09-У.4	Обучающийся не умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации	Обучающийся слабо умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации	Обучающийся умеет с незначительными ошибками разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации	Обучающийся умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации
Б.1.Б.09-Н.1	Обучающийся не владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;	Обучающийся слабо владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;	Обучающийся свободно владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
Б.1.Б.09-Н.2	Обучающийся не владеет анализа нормативно-правовой информации и ее применения в конкретных ситуациях профессионально	Обучающийся слабо владеет навыками анализа нормативно-правовой информации и ее применения в конкретных ситуациях профессионально	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками анализа нормативно-правовой информации и ее применения в конкретных ситуациях	Обучающийся свободно владеет навыками анализа нормативно-правовой информации и ее применения в конкретных ситуациях профессионально

	ной деятельности	й деятельности	профессиональной деятельности	деятельности
Б.1.Б.09-Н.3	Обучающийся не владеет навыками использования современных технологий принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Обучающийся слабо владеет навыками использования современных технологий принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками использования современных технологий принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Обучающийся свободно владеет навыками использования современных технологий принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
Б.1.Б.09-Н.4	Обучающийся не владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Обучающийся слабо владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Обучающийся свободно владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации

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

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих базовый этап формирования компетенций в процессе освоения ОПОП, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

- 3.1 Абилова Е. В. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Абилова, О. Д. Рубаева; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2015 - 220 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/upshp/5.pdf>.
- 3.2 Учебно-практическое пособие «Основы ведения бизнеса в АПК» для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиля «Производственный менеджмент» всех форм обучения : учебно-методическое пособие / составители З. З. Буздов, З. А. Кунашева. — Нальчик : Кабардино-Балкарский ГАУ, 2015. — 180 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/137676>
- 3.3 Основы менеджмента : учебное пособие / составитель Л. Д. Котлярова. — пос. Караваево : КГСХА, 2017. — 62 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133625>

3.4 Фаринюк, Ю. Т. Основы агропромышленного менеджмента : учебное пособие / Ю. Т. Фаринюк, А. Г. Глебова, С. Н. Гамаюнов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2015. — 244 с. — ISBN 978-5-91488-125-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134175>

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций**

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих базовый этап формирования компетенций по дисциплине «Основы менеджмента», приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

##### **4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости**

###### **4.1.1. Устный ответ на практическом занятии**

Устный ответ на практическом занятии используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам и темам дисциплины. Темы и планы занятий (см. п.4.4. РПД) заранее сообщаются обучающимся. Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценки ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после устного ответа.

<b>Шкала</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Оценка 5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся полно усвоил учебный материал;</li> <li>- проявляет навыки применения методов реализации основных управленческих решений; современных технологий влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология;</li> <li>- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>- продемонстрировано умение решать задачи;</li> <li>- могут быть допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов.</li> </ul>
Оценка 4 (хорошо)	<p>ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</li> <li>- в решении задач допущены незначительные неточности.</li> </ul>
Оценка 3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, методов реализации основных управленческих решений, исправленные после</li> </ul>

	нескольких наводящих вопросов; - неполное знание теоретического материала; обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	- не раскрыто основное содержание учебного материала; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, методов реализации основных управленческих решений, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.

#### 4.1.2. Отчет по практической работе

Отчет по практической работе используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам дисциплины. Содержание и форма отчета по практическим работам приводится в методических указаниях к практическим работам (п. 3 ФОС). Содержание отчета и критерии оценки отчета (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Отчет оценивается по усмотрению преподавателя оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или оценкой «зачтено», «не зачтено». Оценка «зачтено» ставится обучающимся, уровень ЗУН которых соответствует критериям, установленным для положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после сдачи отчета.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	- изложение материала логично, грамотно; - свободное владение терминологией; - умение высказывать и обосновать свои суждения при ответе на контрольные вопросы; - умение описывать методы реализации основных управленческих решений; - умение проводить и оценивать результаты работы; - способность решать практические задачи.
Оценка 4 (хорошо)	- изложение материала логично, грамотно; - свободное владение терминологией; - осознанное применение теоретических знаний для описания закономерностей в экономике, решения практических задач, проведения и оценивания результатов управленческих решений, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
Оценка 3 (удовлетворительно)	- изложение материала неполно, непоследовательно, - неточности в определении понятий, в применении знаний для описания закономерностей в экономике, решения практических задач, проведения и оценивания результатов управленческих решений, - затруднения в обосновании своих суждений; - обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного

	материала.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	- отсутствие необходимых теоретических знаний; допущены ошибки в определении понятий и описании закономерностей в экономике, , искажен их смысл, не решены задачи, не правильно оцениваются результаты управленческих решений; - незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	- изложение материала логично, грамотно; - свободное владение терминологией; - умение высказывать и обосновать свои суждения при ответе на контрольные вопросы; - умение описывать методы реализации основных управленческих решений; - умение проводить и оценивать результаты работы; - способность решать практические задачи (допускается наличие малозначительных ошибок или недостаточно полное раскрытие содержание вопроса или погрешность непринципиального характера в ответе на вопросы).
Оценка «не зачтено»	- отсутствие необходимых теоретических знаний; допущены ошибки в определении понятий и описании методов реализации основных управленческих решений, искажен их смысл, не решены задачи, не правильно оцениваются результаты измерений; - незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении.

#### 4.1.3. Тестирование

Тестирование используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам или разделам дисциплины. Тест представляет собой комплекс стандартизированных заданий, позволяющий упростить процедуру измерения знаний и умений обучающихся. Обучающимся выдаются тестовые задания с формулировкой вопросов и предложением выбрать один правильный ответ из нескольких вариантов ответов. По результатам теста обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

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

Шкала	Критерии оценивания (% правильных ответов)
Оценка 5 (отлично)	80-100



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

### Тестовые задания

1. Объект изучения в курсе «Менеджмент»:
  - а) руководитель и его работа
  - б) управленческий цикл и его составляющие
  - в) процесс управления как массовое явление
  - г) организация и ее устройство
2. Системный подход используется при ...
  - а) выработке миссии организации
  - б) распределении полномочий между линейными и функциональными руководителями
  - в) определении оптимального способа решения управленческой задачи
  - г) объяснении характера работы руководителей
3. Наука «менеджмент» возникла в условиях:
  - а) становления крупного бизнеса
  - б) краха эпохи «свободного предпринимательства»
  - в) роста активности трудящихся, расцвета профсоюзного движения
  - г) перехода к фабричному производству
4. Ключевое понятие школы науки управления:
  - а) Трудовая норма
  - б) Человеческий фактор
  - в) Функция
  - г) Управленческая задача
5. Процессный подход позволил:
  - а) исключить научный поиск лучших вариантов решений, как своеобразного лекарства от всех болезней
  - б) автоматизировать часть процессов управления
  - в) признать факторы внешней среды и отработать методики их анализа
  - г) широко использовать математические методы в управлении
6. При системном подходе развитие организации трактуется как процесс:
  - а) изменения устройства системы управления
  - б) непрерывного совершенствования технологической подсистемы
  - в) расширения масштабов деятельности
  - г) перехода на новый жизненный цикл
7. Человек в процессе производства рассматривается как «активный фактор, требующий особого внимания» представителями школы:
  - а) научной
  - б) науки управления
  - в) человеческих отношений
  - г) классической
8. Основу научного подхода к управлению составляет анализ выполняемой работы. Так считал:
  - а) Мэйо Э.

- б) Файоль А.
  - в) Винер Н.
  - г) Тейлор Ф.
9. В рамках школы человеческих отношений были разработаны:
- а) принципы определения нормы управляемости
  - б) основные теории мотивации
  - в) основные приемы формализации управленческих задач
  - г) принципы нормирования труда
10. В качестве объекта рассмотрения при системном подходе выступает:
- а) управленческая задача
  - б) связующий процесс
  - в) организация
  - г) ситуация
11. Ситуационный подход позволил:
- а) признать факторы внешней среды и отработать методики их анализа
  - б) широко использовать математические методы в управлении
  - в) автоматизировать часть процессов управления
  - г) исключить научный поиск лучших вариантов решений, как своеобразного лекарства от всех болезней
12. Объект изучения в школе человеческих отношений:
- а) Отдельная управленческая задача
  - б) Процесс управления
  - в) Законы взаимодействия объекта и субъекта управления
  - г) Рабочее место и выполняемая на нем работа
13. Основным методом исследования, используемым научной школой управления – ...
- а) построение математической модели
  - б) анализ накопленного опыта
  - в) опросы
  - г) хронометраж
14. В основе концепции классической школы управления лежит следующее утверждение: «Работа любого руководителя ...»
- а) носит индивидуальный характер, именно поэтому управление это и наука и искусство
  - б) определяется конкретными особенностями данной организации, поэтому так важен опыт
  - в) однотипна и не зависит от особенностей технологического процесса
  - г) всегда конкретна и должна осуществляться в рамках, прописанных в инструкциях
15. «При правильной организации собственной работы каждый руководитель может добиться успеха». Так считал:
- а) Тейлор Ф.
  - б) Форд Г.
  - в) Файоль А.
  - г) Слоун А.
16. Менеджерами называются:
- а) должностные лица, осуществляющие контакты с внешней средой организации
  - б) должностные лица, имеющие подчиненных
  - в) должностные лица, имеющие полномочия по распоряжению ресурсами организации
  - г) владельцы организации

17. Ключевое понятие классической школы:
- а) трудовая норма
  - б) человеческий фактор
  - в) функция
  - г) управленческая задача
18. В рамках научной школы управления были разработаны ...
- а) основные приемы формализации управленческих задач
  - б) основные теории мотивации
  - в) принципы определения нормы управляемости
  - г) принципы нормирования труда
19. Цель существования коммерческой организации:
- а) выпуск товаров широкого потребления
  - б) получение прибыли
  - в) удовлетворение конкретной потребности
  - г) получение дохода и выплата налогов
20. В рамках классической школы управления были разработаны:
- а) рамки ответственности мастера и рабочего
  - б) основные теории мотивации
  - в) принципы определения нормы управляемости
  - г) основные приемы формализации управленческих задач
21. Конфликт отличается от конфликтной ситуации наличием ...
- а) реципиента
  - б) проблемы
  - в) объекта
  - г) инцидента
22. Полномочия – это ...
- а) право приказывать другим лицам
  - б) перечень обязанностей данного лица
  - в) перечень задач, которые должно решать данное должностное лицо
  - г) право распоряжаться ресурсами организации
23. Делегировать можно ту задачу, которая ...
- а) неоднократно выполнялась руководителем
  - б) носит срочный характер
  - в) носит конфиденциальный характер
  - г) носит творческий характер
24. Результатом процесса межличностного взаимодействия на неформальной основе является ...
- а) общение
  - б) семантика
  - в) слух
  - г) эмпатия
25. Управленческие решения нельзя классифицировать по признаку ...
- а) численности лиц, принимающих решение
  - б) степени формализации
  - в) рациональности
  - г) времени

26. Важным достоинством группового решения является ...
- а) эффект синергии
  - б) эффект масштаба
  - в) скорость
  - г) ответственность
27. Непрограммируемые (слабоструктурированные) решения принимаются ...
- а) исключительно редко, поэтому не важно кто их принимает
  - б) подчиненными и руководителями в зависимости от ситуации
  - в) только руководителями
  - г) только подчиненными
28. Полномочия – это всегда ограниченное право ...
- а) распоряжаться ресурсами организации для решения ее задач
  - б) распоряжаться другими людьми
  - в) решать за других людей
  - г) принимать окончательные решения
29. Программируемыми являются решения, которые ...
- а) носят творческий характер
  - б) принимаются с помощью интуиции
  - в) имеют алгоритм принятия
  - г) составляют основу работы руководителя
30. Решение не может приниматься с помощью ...
- а) опыта
  - б) знания
  - в) интуиции
  - г) эмоций
31. Индикативная функция организационного конфликта проявляется в том, что он помогает ...
- а) определить направление будущих изменений
  - б) понять, от каких организационных составляющих следует отказаться
  - в) выделять те проблемы, которые надо обсудить в коллективе
  - г) высвечивать те места в организации, где старое пришло в несоответствие с новым
32. В процессе межличностного общения менеджер использует язык ...
- а) официальный и просторечный
  - б) жестов и мимики
  - в) вербальный и невербальный
  - г) деловой и общепринятый
33. Оценка организационного конфликта с позиций экономической результативности ...
- а) необходима
  - б) невозможна
  - в) нужна, но не делается
  - г) нежелательна
34. Современная теория рассматривает конфликт как ...
- а) следствие плохого характера сотрудников
  - б) факт, с которым надо считаться
  - в) инструмент для организационных изменений
  - г) зло, которое нельзя допускать в организации

35. Факторы, вызывающие помехи в процессе коммуникации из-за явлений, протекающих во внешней среде, обозначаются термином ...
- а) дифтонги
  - б) адаптеры
  - в) фасеты
  - г) шумы
36. Конфликт может разворачиваться на уровне ...
- а) индивида, группы, комитета, организации
  - б) индивида и группы
  - в) индивида, группы и организации
  - г) индивида
37. Современная теория считает, что создать организацию с идеально отлаженными процессами коммуникации ...
- а) теоретически возможно, но на практике встречается крайне редко
  - б) возможно и необходимо с помощью менеджеров
  - в) возможно, но требует больших организационных усилий
  - г) невозможно
38. Слова с эмоциональной окраской руководитель ...
- а) не использует
  - б) использует только при общении с широкой аудиторией
  - в) использует только при деловом общении
  - г) использует повсеместно
39. Достоинством группового решения является ...
- а) ответственность
  - б) информационная обеспеченность
  - в) скорость
  - г) проявление эффекта эмпатии
40. Для целей управления конфликтом используют методы ...
- а) структурные и воспитательные
  - б) структурные и межличностные
  - в) межличностные и организационные
  - г) воспитательные и организационные
41. Суть проблемы коммуникации состоит в необходимости сознательно ...
- а) активизировать процессы коммуникации в организации
  - б) упорядочить процессы коммуникации
  - в) сделать все процессы коммуникации эффективными
  - г) снижать частоту случаев неэффективной коммуникации
42. Ключевая задача оперативного плана состоит в том, чтобы ...
- а) обеспечить наиболее экономичное использование имеющихся ресурсов
  - б) обеспечить своевременность изменений
  - в) не допустить простоев оборудования
  - г) объединить цели разных уровней управления
43. Главная цель осуществления функции планирования
- а) получение прибыли
  - б) определение цели и способа ее достижения
  - в) документальное оформление общих целей организации
  - г) определение действий специализированных звеньев

44. Факторы, влияющие на процесс мотивации, разделены на гигиенические и мотивирующие ...
- а) Лайкерт
  - б) Гилбрет
  - в) Герцберг
  - г) МакКлеланд
45. Функция контроля реализуется ...
- а) только линейными руководителями
  - б) любым руководителем
  - в) только функциональными руководителями
  - г) всеми членами организации
46. Психологический аспект необходимо учитывать при выполнении функции ...
- а) учета
  - б) контроля
  - в) планирования
  - г) организации
47. Предварительный контроль может осуществляться по отношению к ресурсам ...
- а) человеческим и материальным
  - б) материальным, финансовым, человеческим
  - в) инвестиционным и материальным
  - г) финансовым и человеческим
48. К содержательным относится теория мотивации ...
- а) ожидания
  - б) Портера-Лоулера
  - в) справедливости
  - г) двух факторов
49. Мотивация является функцией ...
- а) основной в цикле
  - б) особой, независимой
  - в) парной функцией
  - г) взаимосвязанной со всеми функциями цикла
50. Организация функции планирования зависит от ...
- а) особенностей бизнеса
  - б) вида организационной структуры
  - в) решений руководства
  - г) степени подвижности внешней среды
51. Для правильной организации функции контроля важно обеспечить ...
- а) соблюдение правил и норм
  - б) разработку стандарта исполнения
  - в) выбор системы поощрения
  - г) жесткость и неотвратимость наказания
52. Средством реализации предварительного контроля не является ...
- а) четкое написание должностных инструкций
  - б) проверка условий до начала осуществления работы
  - в) предварительное обучение на каждом рабочем месте
  - г) организация обратной связи

53. При реализации стратегического планирования требуется определить ...

- а) миссию и набор целей
- б) миссию организации
- в) набор целей в разных сферах деятельности организации
- г) основные финансовые и рыночные цели

#### 4.1.4. Реферат

Реферат является самостоятельной исследовательской работой, позволяющей оценивать умения и навыки обучающихся, полученные в результате изучения дисциплины. Темы рефератов предлагаются на выбор обучающихся на одном из первых занятий. Реферат должен быть завершен в течение семестра.

Структурными элементами контрольной работы (реферата) являются: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения. Контрольная работа (реферат) объемом не более 20 страниц выполняется на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (допускается написание реферата от руки пастой синего или черного цвета). Текст выравнивается по ширине, междустрочный интервал - полтора, шрифт - Times New Roman (14 пт.), параметры полей - нижнее и верхнее - 20 мм, левое - 30, правое - 10 мм, отступ абзаца - 1,5 см.

<b>Шкала</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Оценка 5 (отлично)	выполнены все требования к написанию контрольной работы: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Оценка 4 (хорошо)	основные требования к контрольной работе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
Оценка 3 (удовлетворительно)	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании контрольной работы или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	тема контрольной работы не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

#### Примерные темы контрольных работ

1. Общая характеристика развития теории управления.
2. Прямые и обратные связи в управлении.
3. Понятие, значение и содержание управления.
4. Технология управления.
5. Субъекты и объекты управления.

6. Современная система взглядов на управление и менеджмент.
7. Творческий характер управления. Искусство управления.
8. Виды управления. Общее и особенное в процессах управления.
9. Специфика государственного управления.
10. Объект и предмет теории (науки) управления.
11. Социальные системы и управление.
12. Организационные структуры в управлении.
13. Управленческие решения.
14. Контроль в управлении.
15. Функции управления (менеджмента).
16. Административно-командная система управления.
17. Управление при переходе России к рыночным отношениям.
18. Закономерности управления.
19. Принципы управления.
20. Методы управления.
21. Цели, задачи и функции управления.
22. Количественные методы управления.
23. Методология управления.
24. Управленческий цикл.
25. Экономический аспект управления.
26. Стадия обеспечения в управлении, его виды.
27. Анализ зарубежных теорий управления.
28. Развитие теории управления в России.
29. Специфика управления в экстремальных условиях.
30. Иерархия в управлении.
31. Психолого-педагогический аспект управления.
32. Организация исполнения управленческого решения.
33. Социально-политический аспект управления.
34. Подготовка и принятие управленческих решений.
35. Сравнительный анализ организационных структур.
36. Информационное обеспечение управления.
37. Барьеры, препятствующие движению информации.
38. Прагматический подход в теории и практике управления.
39. Организационный фактор в управлении.
40. Самоорганизация и управление.

## **4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

### **4.2.1. Зачет**

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится по окончании чтения лекций и выполнения лабораторных (практических) занятий. Зачетным является последнее занятие по дисциплине. Зачет принимается преподавателями, проводившими лабораторные (практические) занятия, или читающими лекции по данной дисциплине. В случае отсутствия ведущего преподавателя зачет принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой. С разрешения заведующего кафедрой на зачете может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме зачета.

Присутствие на зачетах преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

Формы проведения зачетов (устный опрос по билетам, тестирование и др.) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.



Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в деканат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Обучающиеся при явке на зачет обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Качественная оценка «зачтено», внесенная в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость, является результатом успешного усвоения учебного материала.

Результат зачета в зачетную книжку выставляется в день проведения зачета в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время зачета запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются приказом ректора Университета.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, сдают зачет в сроки, определяемые Университетом. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Допускается с разрешения деканата и досрочная сдача зачета с записью результатов в экзаменационный лист.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (2016 г.).

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.

<b>Шкала</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Оценка «зачтено»	знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины. Допускается наличие малозначительных ошибок, или недостаточно полное раскрытие содержания вопроса, или погрешность непринципиального характера в ответе на вопросы.
Оценка «не зачтено»	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы.

### Вопросы к зачету

1. Основные школы управления
2. Развитие менеджмента в России
3. Понятие организации, их виды
4. Сущность управленческой деятельности
5. Уровни управления
6. Объект и субъект управления
7. Структура и формы организации
8. Типы организационных структур
9. Функции менеджмента
10. Принципы менеджмента
11. Понятие и классификация методов менеджмента
12. Организационно-административные методы управления
13. Экономические методы управления
14. Социально-психологические методы управления
15. Самоуправление
16. Управление персоналом: отбор, оценка, прием сотрудников на работу
17. Содержание и виды управленческих решений
18. Процесс принятия решений
19. Методы принятия решений
20. Индивидуальные стили принятия решений

#### 4.2.2. Экзамен

Экзамен является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам экзамена обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Экзамен по дисциплине проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, в котором указывается время его проведения, номер аудитории, место проведения консультации. Утвержденное расписание размещается на информационных стендах, а также на официальном сайте Университета.

Уровень требований для промежуточной аттестации обучающихся устанавливается рабочей программой дисциплины и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

Экзамены принимаются, как правило, лекторами. С разрешения заведующего кафедрой на экзамене может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме экзамена. В случае отсутствия ведущего преподавателя экзамен принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой.

Присутствие на экзамене преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

Обучающиеся при явке на экзамен обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору.

Для проведения экзамена ведущий преподаватель накануне получает в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в деканат после окончания мероприятия в день проведения экзамена или утром следующего дня.

Экзамены проводятся по билетам в устном виде. Экзаменационные билеты составляются по установленной форме в соответствии с утвержденными кафедрой экзаменационными вопросами и утверждаются заведующим кафедрой ежегодно. В билете содержится 2 теоретических вопроса.

Экзаменатору предоставляется право задавать вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать для решения задачи и примеры, не выходящие за рамки пройденного материала по изучаемой дисциплине.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день экзамена.

При проведении устного экзамена в аудитории не должно находиться более 8 обучающихся на одного преподавателя.

При проведении устного экзамена студент выбирает экзаменационный билет в случайном порядке, затем называет фамилию, имя, отчество и номер экзаменационного билета.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора программой дисциплины, справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Если обучающийся явился на экзамен, и, взяв билет, отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время аттестационных испытаний запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «неудовлетворительно».

Выставление оценок, полученных при подведении результатов промежуточной аттестации, в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку проводится в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки.

Неявка на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Для обучающихся, которые не смогли сдать экзамен в установленные сроки, Университет устанавливает период ликвидации задолженности. В этот период преподаватели, принимавшие экзамен, должны установить не менее 2-х дней, когда они будут принимать задолженности. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Обучающимся, показавшим отличные и хорошие знания в течение семестра в ходе постоянного текущего контроля успеваемости, может быть проставлена экзаменационная оценка досрочно, т.е. без сдачи экзамена. Оценка выставляется в экзаменационный лист или в зачетно-экзаменационную ведомость.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать экзамены в межсессионный период в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.

<b>Шкала</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Оценка 5 (отлично)	всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины.
Оценка 4 (хорошо)	полное знание программного материала, усвоение основной литературы, рекомендованной в программе, наличие малозначительных ошибок или недостаточно полное раскрытие содержание вопроса.
Оценка 3 (удовлетворительно)	знание основного программного материала в минимальном объеме, погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы.

### **Вопросы к экзамену**

1. Понятие и содержание теории и истории менеджмента.
2. Цели и задачи менеджмента как науки, его место в системе научных знаний. Связь науки об управлении с практикой.
3. Роли, функции и задачи менеджера в управлении организацией.
4. Этапы развития теории и истории менеджмента.
5. Школа научного управления.
6. Административная (классическая) школа менеджмента.
7. Школа бюрократического менеджмента.
8. Школа человеческих отношений, ее вклад в развитие менеджмента.
9. Современные направления и школы менеджмента.
10. Наука управления (кибернетика).
11. Особенности японской модели менеджмента.
12. Особенности американской модели менеджмента.
13. Особенности российской модели менеджмента на современном этапе.
14. Системный подход в менеджменте.
15. Ситуационный подход в менеджменте.
16. Технологическое представление менеджмента. Механизмы менеджмента: организационно-административный, экономический, информационный, работа с персоналом.
17. Функции менеджмента.
18. Принципы менеджмента.
19. Методы менеджмента.
20. Организация как субъект и объект управления.
21. Организационно-правовые формы. Виды компаний и корпоративных объединений
22. Понятие и классификация организационных структур управления.
23. Проектирование организации: принципы, этапы, методы.
24. Формирование целей и стратегии организации. Миссия.
25. Внешняя и внутренняя среда организации.
26. Целеполагание в менеджменте.
27. Основные подходы и принципы выбора стратегии компании.
28. Мотивация в менеджменте и стимулирование персонала.
29. Понятие и классификация мотивов.
30. Основные мотивационные теории, их эволюция.

31. Современные системы стимулирования.
32. Планирование в организации: понятие, виды планирования.
33. Регулирование и контроль, их значение для управления организацией.
34. Коммуникация в организации. Типология коммуникаций.
35. Структура коммуникационного процесса. Средства и каналы коммуникации.
36. Разработка и принятие управленческих решений: основные понятия и этапы.
37. Виды управленческих решений.
38. Модели и методы принятия управленческих решений.
39. Факторы, определяющие эффективность управленческих решений.
40. Лидерство, власть, влияние. Лидер и руководитель.
41. Основные теории лидерства и власти, их эволюция.
42. Стилль руководства: понятие, виды, эффективность.
43. Конфликт: понятие, роль, причины возникновения.
44. Виды конфликтов и методы управления.
45. Структура и этапы развития конфликтов.
46. Организационная культура: содержание, типы, методы формирования.
47. Эффективность менеджмента: Основные критерии и методы оценки.

