

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 06.08.2025 10:00:50
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4421

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

«Утверждаю»
Декан факультета экономики и
управления АПК

Шевченко М.Н. _____
« 30 » _____ 06 _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Экономика и управление в системе аграрного образования»
для направления подготовки 38.04.01 Экономика
Направленность (профиль): Экономика предприятий АПК

Год начала подготовки – 2023

Квалификация выпускника – магистр

Рабочая программа составлена с учетом требований:

1. порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
2. федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г. № 939.

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

Доцент _____ **Л.Е. Фисенко**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики предприятия и управления трудовыми ресурсами в АПК (протокол № 10 от 13.06.2023).

Заведующий кафедрой _____ **В.Н. Гончаров**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 11 от 26.06.2023).

Председатель методической комиссии _____ **А.В. Худолей**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____ **М.Н. Шевченко**

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

Предметом дисциплины «Экономика и управление в системе аграрного образования» является теория и практика экономики и управления в системе аграрного образования современной организации. Курс предусматривает изучение четырех дисциплин в их гармоничной диалектической связи: экономика предприятия, основы маркетинга, менеджмент и организация производства в системе аграрного образования

Цель изучения данного курса является усвоение обучающимися теоретических знаний в области экономики и управления, приобретение практических навыков исследования, планирования, проектирования и управления организационными и экономическими отношениями в системе аграрного образования.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- усвоение современной экономической терминологии и понятийного аппарата;
- формирование комплексного подхода к решению технико-экономических, организационных и управленческих проблем предприятия;
- освоение особенностей построения и функционирования современных организаций;
- приобретение навыков анализа затрат и результатов деятельности производственных подразделений.

Данная дисциплина относится к дисциплинам обязательной части (Б1.В.ДВ.01.01) основой профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Взаимосвязана со следующими дисциплинами: экономика фирмы, экономика отраслевых рынков.

Дисциплина читается в 3 семестре, поэтому позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

Предшествует блоку 3 Государственная итоговая аттестация «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы» (Б3.01).

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК –3.1 Разрабатывает командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий.	Знать: способы и методы управления персоналом Уметь: разрабатывать командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий Владеть: методы научно-исследовательской деятельности
		УК - 3.2 Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.	Знать: Стили руководства командой Уметь: решать ситуационные задачи различного типа; Владеть: методам планирования количественной и качественной потребности в персонале; способами разработки командной стратегии
		УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий обладая навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.	Знать: виды конфликтов и стрессов. Уметь: нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты Владеть: методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов
		УК-3.4 Планирует командную работу, распределяет поручения, делегирует полномочия и управляет членами команды	Знать: способы делегирования полномочий Уметь: делегировать полномочия и управляет членами команды Владеть: способами делегирования полномочий команде
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Владеет методиками самооценки, самоконтроля и саморазвития с учетом имеющихся ресурсов, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда	Знать: возможные сферы и направления профессиональной самореализации; приемы и технологии целеполагания и целереализации; пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития. Уметь: выявлять и формулировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и требований рынка труда к специалисту; формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей. Владеть: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования.

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	всего зач.ед./ часов	объём часов	всего часов
		3 семестр	4 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины	3/108	3/108	3/108
Аудиторная работа:	36	36	12
Лекции	14	14	6
Практические занятия	22	22	6
Лабораторные работы	-	-	-
Другие виды аудиторных занятий	-	-	-
Предэкзаменационные консультации	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся, час	72	72	96
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	экзамен	экзамен	экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план).

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС
Очная форма обучения					
	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг	6	10	-	36
1.	Тема 1 Предмет и задачи курса. Место и роль организации (фирмы) в обществе.	2	2	-	9
2.	Тема 2. Сущность, цели и задачи менеджмента. Основные функции и организационные структуры управления	2	2	-	9
3	Тема 3. Роль издержек в деятельности фирмы	2	3	-	9
4	Тема 4. Маркетинговый подход к предпринимательской деятельности		3	-	9
	Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	8	12	-	36
5.	Тема 5. Научно-техническая и организационная подготовка производства	2	2	-	5
6.	Тема 6. Производственный процесс и типы производств	2	2	-	5
7.	Тема 7. Организация технического, материального и трудового обеспечения производства	2	2	-	5
8.	Тема 8. Процесс управления	2	2	-	5
9.	Тема 9. Основные методы управления. Управление персоналом. Стили руководства		2	-	5
10.	Тема 10. Организация управления предприятием (фирмой)		1	-	5
11.	Тема 11. Система прогнозирования и планирования деятельности предприятия		1	-	6

Заочная форма обучения					
	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг	2	4	-	30
1.	Тема 1 Предмет и задачи курса. Место и роль организации (фирмы) в обществе.	1	1	-	8
2.	Тема 2. Сущность, цели и задачи менеджмента. Основные функции и организационные структуры управления	1	1	-	8
	Тема 3. Роль издержек в деятельности фирмы		1	-	8
	Тема 4. Маркетинговый подход к предпринимательской деятельности		1	-	6
	Раздел 2. Методологические аспекты экономики управления	2	4	-	36
5.	Тема 5. Научно-техническая и организационная подготовка производства	1		-	5
6.	Тема 6. Производственный процесс и типы производств	1		-	5
7.	Тема 7. Организация технического, материального и трудового обеспечения производства		1	-	5
8.	Тема 8. Процесс управления		1	-	5
9.	Тема 9. Основные методы управления. Управление персоналом. Стили руководства		1	-	5
10.	Тема 10. Организация управления предприятием (фирмой)		1	-	5
11.	Тема 11. Система прогнозирования и планирования деятельности предприятия			-	6

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины.

Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг

Тема 1. Предмет и задачи курса. Место и роль организации (фирмы) в обществе

Изучение основных сфер деятельности предприятий АПК и подготовка магистров - экономистов к пониманию и принятию решений в области организации и управления созданием, производством и сбытом продукции на основе экономических знаний применительно к конкретным рыночным условиям. Роль организации (фирмы) в современном обществе. Производственный процесс - основа деятельности фирмы. Внутренняя и внешняя среда организации (фирмы) и их взаимосвязь. Мировой рынок и его развитие.

Тема 2. Сущность, цели и задачи менеджмента. Основные функции и организационные структуры управления

Менеджмент как совокупность взаимодействия субъектов и объектов управления для достижения целей управления. Понятие и классификация функций управления. Организационные структуры управления.

Тема 3. Роль издержек в деятельности фирмы

Структура бизнеса как системы. Прибыль. Издержки производства и сбыта продукции (полная себестоимость). Понятие, состав и структура. Хозяйственные средства (имущество предприятия). Экономическое содержание и структура. Основные средства предприятия. Оборотные средства предприятия. Источники формирования хозяйственных средств. Основные экономические показатели деятельности предприятия.

Тема 4. Маркетинговый подход к предпринимательской деятельности

Определение маркетинга. Процесс управления маркетингом. Системы маркетинговых исследований и маркетинговой информации. Потребительские рынки и покупательское поведение потребителей. Рынок предприятий и поведение покупателей от имени предприятия. Сегментирование рынка, выбор целевых сегментов, позиционирование товара. Товары. Товарные марки. Упаковка. Услуги. стратегия разработки новых товаров.

Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления.

Тема 5. Научно-техническая и организационная подготовка производства

Структура цикла создания и освоения новых товаров. Жизненный цикл товара (изделия) и место в нем научно-технической подготовки производства. Сокращение сроков создания и освоения новых товаров. Задачи и методы. Планирование создания и освоения новых товаров. Сетевое планирование и управление. Характер изменения технико-экономических показателей новых изделий на стадии освоения.

Тема 6. Производственный процесс и типы производств

Производственный процесс и принципы его организации. Типы производств и их технико-экономическая характеристика. Производственная структура предприятия. Производственный цикл и его структура. Методы расчета производственного цикла. Организация поточного производства. Гибкое интегрированное производство.

Тема 7. Организация технического, материального и трудового обеспечения производства.

Организация инструментального хозяйства. Организация ремонтной службы предприятия. Организация энергетического хозяйства предприятия. Организация транспортного хозяйства предприятия. Организация складского хозяйства предприятия. Организация материально-технического снабжения предприятия (мтс). Нормирование труда и определение потребностей в рабочих и специалистах на предприятии. Заработная плата и основные принципы ее организации. Формы и системы заработной платы. Планирование заработной платы на предприятии.

Тема 8. Процесс управления

Содержание процесса управления. Место решения в процессе управления. Структура и процесс принятия решения. Распределение полномочий на принятие решений. Риск при принятии решений.

Тема 9. Основные методы управления. Управление персоналом. Стили руководства

Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально-психологические методы управления. Мотивация исполнителя. Процесс формирования управленческих кадров. Содержание работы руководителя. Стил управления. Эффективность стили управления. Основные заповеди делового человека (отечественный и зарубежный опыт). Управление конфликтами. Контроль и измерение результатов коммерческой деятельности. Действия руководителя при контроле.

Тема 10. Организация управления предприятием (фирмой)

Типовые организационные структуры управления предприятием (фирмой). Положения о подразделениях предприятия и должностные инструкции. Совет фирмы, его функции и практическая деятельность. Реакция фирмы на изменчивость внешней среды и предпочтительная структура управления.

Тема 11. Система прогнозирования и планирования деятельности предприятия

Место планирования и прогнозирования в менеджменте. Обзор техники и видов планирования. Система прогнозов и планов фирмы. Методы разработки и объекты прогнозов на уровне предприятия (фирмы). Экстраполяционное прогнозирование. Роль

нормативов в планировании. Комплексный подход к разработке производственной программы предприятия.

4.3. Перечень тем лекций.

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг	6	2
1.	Тема 1 Предмет и задачи курса. Место и роль организации (фирмы) в обществе.	2	1
2.	Тема 2. Сущность, цели и задачи менеджмента. Основные функции и организационные структуры управления	2	1
	Тема 3. Роль издержек в деятельности фирмы	2	
	Тема 4. Маркетинговый подход к предпринимательской деятельности		
	Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	8	4
5.	Тема 5. Научно-техническая и организационная подготовка производства	2	1
6.	Тема 6. Производственный процесс и типы производств	2	1
7.	Тема 7. Организация технического, материального и трудового обеспечения производства	2	1
8.	Тема 8. Процесс управления	2	1
9.	Тема 9. Основные методы управления. Управление персоналом. Стили руководства		
10.	Тема 10. Организация управления предприятием (фирмой)		
11.	Тема 11. Система прогнозирования и планирования деятельности предприятия		
Всего		14	6

4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема практического занятия (семинара)	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг	10	4
1.	Тема 1 Предмет и задачи курса. Место и роль организации (фирмы) в обществе.	2	1
2.	Тема 2. Сущность, цели и задачи менеджмента. Основные функции и организационные структуры управления	2	1
	Тема 3. Роль издержек в деятельности фирмы	3	1
	Тема 4. Маркетинговый подход к предпринимательской деятельности	3	1
	Раздел 2. Управление персоналом	12	4
5.	Тема 5. Научно-техническая и организационная подготовка производства	2	1
6.	Тема 6. Производственный процесс и типы производств	2	1
7.	Тема 7. Организация технического, материального и трудового обеспечения производства	2	1
8.	Тема 8. Процесс управления	2	1
9.	Тема 9. Основные методы управления. Управление персоналом. Стили руководства	2	
10.	Тема 10. Организация управления предприятием (фирмой)	1	
11.	Тема 11. Система прогнозирования и планирования деятельности предприятия	1	
Всего		22	6

4.5. Перечень тем лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены.

4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Материалы лекций являются основой для изучения теоретической части дисциплины и подготовки студента к практическим занятиям.

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен:

- изучить рекомендуемую литературу;
- просмотреть самостоятельно дополнительную литературу по изучаемой теме.

Основной целью практических занятий является изучение отдельных наиболее сложных и интересных вопросов в рамках темы, а также контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

Рефераты, расчетно-графические работы не предусмотрены.

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
		Воробьева, И. П.	36	32
	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг	Экономика и управление производством: учебное пособие для вузов/ И. П. Воробьева, О. С. Селевич. - М.: Юрайт, 2022. - 191 с.	9	
1.	Тема 1 Предмет и задачи курса. Место и роль организации (фирмы) в обществе.	Экономика предприятий агропромышленного комплекса: учебник для вузов/ ред. Р. Г. Ахметов, ред. Ю. В. Чутчева. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М.: Юрайт, 2022.	9	8
2.	Тема 2. Сущность, цели и задачи менеджмента. Основные функции и организационные структуры управления		9	8
3	Тема 3. Роль издержек в деятельности фирмы		9	8
4	Тема 4. Маркетинговый подход к предпринимательской деятельности		9	8
	Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Экономика предприятия (организации, фирмы): учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" и экономическим специальностям/ ред. О. В. Девяткин, ред. А. В. Быстров. - 5-е изд., перераб. и доп.. - М.: ИНФРА-М, 2023. - 777 с.	36	64
5.	Тема 5. Научно-техническая и организационная подготовка производства	Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов/ Л. А. Чалдаева. - 5-е изд., перераб. и доп.. - М.: Юрайт, 2022. - 435 с.	5	9
6.	Тема 6. Производственный процесс и типы производств		5	9
7.	Тема 7. Организация технического, материального и трудового обеспечения производства		5	
8.	Тема 8. Процесс управления		5	9
9.	Тема 9. Основные методы управления. Управление персоналом. Стили руководства		5	9
10.	Тема 10. Организация управления предприятием (фирмой)		5	9
11.	Тема 11. Система прогнозирования и планирования деятельности предприятия		6	10
Всего			72	96

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

Не предусмотрено.

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1.	Лекция	Тема 1. Маркетинговый подход к предпринимательской деятельности	Интерактивная лекция	2
2.	Практическое занятие	Тема 2. Процесс управления	Дискуссии, дебаты	2

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в приложении к настоящей программе.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библ.
1.	Воробьева, И. П. Экономика и управление производством: учебное пособие для вузов/ И. П. Воробьева, О. С. Селевич. - М.: Юрайт, 2022. - 191 с.	8
2.	Экономика предприятий агропромышленного комплекса: учебник для вузов/ ред. Р. Г. Ахметов, ред. Ю. В. Чутчева. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М.: Юрайт, 2022.	10

6.1.2. Дополнительная литература

1. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для вузов/ В. В. Коршунов. - 5-е изд., перераб. и доп.. - М.: Юрайт, 2022. - 347 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/135533> (дата обращения: 29.03.2023). — Режим доступа: для авториз. Пользователей.
2. Корнеева, И. В. Экономика фирмы. Практикум: учебное пособие для вузов/ И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. - М.: Юрайт, 2022. - 123 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138125> (дата обращения: 29.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Зимин, А.Ф. Экономика предприятия: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Торговое дело"/ А. Ф. Зимин, В. М. Тимирьянова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 288 с.— ISBN 978-5-7638-4290-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181609> (дата обращения: 29.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119285> (дата обращения: 29.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.1.3. Периодические издания

Не предусмотрены.

6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания находятся в стадии разработки

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Научная электронная библиотека E-library. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.elibrary.ru (дата обращения: 14.03.2023).
2.	Научная библиотека открытого доступа [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://cyberleninka.ru (дата обращения: 14.03.2023).

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекционные, практические	Система дистанционного обучения Moodle	+	+	+

6.3.2. Аудио- и видеопособия

Аудио- и видеопособия не предусмотрены.

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены.

6.3.4. Компьютерные презентации учебных курсов

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены.

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Г-432 – учебная аудитория для проведения лекционных, практических и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы, учебной практики, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	Стол парта – 15 шт., стол 2-х тумб. – 1 шт., стулья учен. – 31 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт., шкаф книжный – 1 шт., облучатель рециркулятор – 1 шт.
2.	Г-401-а – аудитория для самостоятельной работы и индивидуальных консультаций	Стол комп. – 1 шт., стол 2 тумб.– 1 шт., стол аудит. – 1 шт., стол журн. – 1 шт., стул п/мягк.– 7 шт., шкаф для док.– 2 шт., принтер – 2 шт., компьютер – 2 шт.

8. Междисциплинарные связи

Протокол

согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Экономика фирмы	Кафедра Экономики предприятия и управления трудовыми ресурсами в АПК	согласовано
Экономика отраслевых рынков	Кафедра Экономики предприятия и управления трудовыми ресурсами в АПК	согласовано

Приложение 1

Лист изменений рабочей программы

[illegible]

Приложение 2

Лист периодических проверок рабочей программы

[illegible]

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю)
«Экономика и управление в системе аграрного образования»

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) : Экономика предприятий АПК

Уровень профессионального образования: магистратура

Год начала подготовки: 2023

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ
ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Разрабатывает командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: способы и методы управления персоналом	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг	Тесты закрытого типа	Экзамен
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: разрабатывать командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий	Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Экзамен
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методы научно-исследовательской деятельности	Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Практические задания	Экзамен
		УК-3.2 Применяет эффективные стили руководства командой для достижения	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: Стили руководства командой	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Тесты закрытого типа	Экзамен

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: решать ситуационные задачи различного типа;	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	экзамен
		поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному у росту.	Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами планирования количественной и качественной потребности в персонале; способами разработки командной стратегии	Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Практическое задание	экзамен
		УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий обладая навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: виды конфликтов и стрессов.	Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Тесты закрытого типа	Экзамен
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Экзамен
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов	Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Практическое задание	Экзамен
		УК-3.4 Планирует командную работу, распределяет поручения,	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: способы делегирования полномочий	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Тесты закрытого типа	Экзамен

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: делегировать полномочия и управляет членами команды	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	экзамен
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способами делегирования полномочий команде	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Практические задания	Экзамен
УК- 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Владеет методиками самооценки, самоконтроля и саморазвития с учетом имеющихся ресурсов, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда		Знать: возможные сферы и направления профессиональной самореализации; приемы и технологии целеполагания и целереализации; пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития.	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Тесты закрытого типа	экзамен
				Уметь: выявлять и формулировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и требований рынка труда к специалисту; формулировать	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	экзамен

Код контро- лируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
				цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей.			
				Владеть: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования.	Раздел 1. Организация. Производственный процесс. Маркетинг Раздел 2. Методологические аспекты экономики и управления	Практически е задания	Экзамен

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «Отлично» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «Хорошо» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
2.	Опрос	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Ответы не представлены.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
3.	Практические задания	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию)	Практические задания	Продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с	Оценка «Хорошо» (4)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				некоторыми неточностями.	
				Продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
5.	Экзамен	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины.	Вопросы к экзамену	Показано знание теории вопроса, понятийно-терминологического аппарата дисциплины; умение анализировать проблему, содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса; глубоко понимать материал; владение аналитическим способом изложения вопроса, научных идей; навыками аргументации и анализа фактов, событий, явлений, процессов. Выставляется обучающемуся, полно, подробно и грамотно ответившему на вопросы билета и вопросы экзаменатора.	Оценка «Отлично» (5)
				Показано знание основных теоретических положений вопроса; умение анализировать явления, факты, действия в рамках вопроса; содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса, но имеет место недостаточная полнота ответов по излагаемому вопросу. Продemonстрировано владение аналитическим способом изложения вопроса и навыками аргументации. Выставляется обучающемуся, полностью ответившему на вопросы билета и вопросы экзаменатора, но допустившему при ответах незначительные ошибки, указывающие на наличие не системности и пробелов в знаниях.	Оценка «Хорошо» (4)
				Показано знание теории вопроса фрагментарно (неполнота изложения информации; оперирование понятиями на бытовом уровне); умение выделить главное, сформулировать выводы, показать связь в построении ответа не	Оценка «Удовлетворительно» (3)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				продемонстрировано. Владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся допустил существенные ошибки при ответах на вопросы билетов и вопросы экзаменатора.	
				Знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продемонстрировано; умение анализировать учебный материал не продемонстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся не ответил на один или два вопроса билета и дополнительные вопросы экзаменатора.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)

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

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме тестовых заданий, устного опроса и практических заданий.

УК-3.1 Разрабатывает командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: способы и методы управления персоналом

Тестовые задания закрытого типа

1. Экономический смысл внутренней нормы доходности заключается в том, что это...(выберите один вариант ответа)

- а) норма чистой прибыли
- б) максимальная годовая ставка дохода на вложенный капитал
- в) индекс инфляции
- г) реальная ставка банковского процента

2. Для оценки эффективности бизнес-проекта не используется показатель: (выберите один вариант ответа)

- а) чистая текущая стоимость
- б) срок окупаемости затрат
- в) внутренняя норма доходности
- г) приведенные затраты.

3. Если индекс доходности меньше единицы, то: (выберите один вариант ответа)

- а) инвестиционный проект эффективен
- б) инвестиционный проект неэффективен
- б) проект не может считаться ни эффективным, ни неэффективным

г) требуются дополнительные расчеты

4. Инвестиции в производство предполагают вложения в виде ... (выберите один вариант ответа)

а) затрат предприятия на производство и реализацию продукции

б) текущих затрат на производство

в) капитальных затрат

г) затрат на содержание машин и оборудования

5. Инновационный цикл создания продукции включает периоды: (выберите один вариант ответа)

а) создания, распространения и использования нововведений;

б) создания, внедрения на рынок и угасания нововведений;

в) разработки, распространения и спада нововведений;

г) создания, распространения и угасания нововведений.

Ключи

1.	б
2.	г
3.	б
4.	в
5.	а

6. Прочитайте текст и установите последовательность. Последовательность плана социального развития коллектива:

а) доводится содержание плана до каждого члена коллектива и организуется контроль за его реализацией

б) проводятся организационно подготовительные мероприятия, принимаются решения относительно разработки плана, формируется аппарат, которому поручается его разработка

в) уточняются основные направления развития производства (услуг) с соответствующими подразделениями и служащими, разрабатывается система показателей и мероприятий плана экономического и социального развития коллектива (складывается проект плана), утверждается план

г) собирается, обрабатывается и анализируется полученная информация

Ключ

	бгва
--	------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: разрабатывать командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Назовите надежный признак успешных команд.
2. Что представляет собой процесс формирования команды?
3. Дайте определение стратегического управления персоналом.
4. Что представляет собой открытая кадровая политика?
5. Что относится к внешним источникам привлечения персонала? Ключи

1.	Надежным признаком успешных команд является способ, при помощи которого члены команды сами выбирают обязанности и роли, соответствующие личностным качествам и способностям.
2.	Формирование команды — это действия, которые направлены на повышение уровня эффективности работы сотрудников для достижения определённой цели.
3.	Управление, которое, опираясь на человеческий потенциал, ориентирует организацию (предприятие) на гибкое регулирование своего поведения для достижения конкурентных преимуществ на рынке и целей в долгосрочном периоде.
4.	Открытая кадровая политика характеризуется предельной прозрачностью для персонала любого уровня.
5.	Неформальный поиск, учебные заведения, дочерние предприятия, списки ожидания, государственные центры занятости, частные агентства по найму, самостоятельный поиск.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: методами научно-исследовательской деятельности

Практические задания:

1. Торговая фирма намерена приобрести товар за 400 тыс. руб., транспортировать его к месту реализации (стоимость транспортировки 32 тыс. руб.) и продать его на протяжении двух месяцев за 580 тыс. руб. Рассчитайте чистый доход, эффективность и доходность инвестиционного проекта.

2. Предприятие планирует приобрести технологическую линию для производства обогревателей. При каком минимальном обороте данное приобретение окупится, если переменные расходы в расчете на 1 изделие составят 80 руб., постоянные расходы – 5 млн. руб. в месяц. Стоимость одного обогревателя 120 руб.
3. Руководством фирмы принято решение о приобретении оборудования для замены действующего. Первоначальные затраты (капитальные вложения) на покупку и установку оборудования составляют 10 000 тыс.руб. Руководство фирмы считает затраты на приобретение оборудования оправданными, если они окупятся в течение 6 лет. Прибыль в течение каждого года будет равной 2000 тыс.руб., амортизация – 1000 тыс.руб. Норматив налога на прибыль 30%. Денежные поступления равномерные. Определить: срок окупаемости оборудования, целесообразно ли его приобретать?
4. Рассчитать НПК двумя способами. Стоимость основных средств по инвестиционному проекту составляет 24000 руб. Срок использования инвестиционного проекта 5 лет. Дополнительные единовременные затраты на увеличение оборотных средств - 2000 руб. Амортизация равна 4000 руб. в год. Ожидается, что реализация инвестиционного проекта позволит получить ежегодный прирост дохода в 10000 руб., который включает 4000 руб. постоянных затрат на амортизацию. Таким образом, ежегодная величина прибыли от реализации инвестиционного проекта составляет 6000 руб.
5. Фирма рассматривает возможность инвестирования в проект средней степени риска по разработке источника минеральной воды стоимостью 70000 ден. ед. По проекту будет производиться 1000 ящиков минеральной воды в год в течение 7 лет. В настоящее время цена реализации – 138 ден. ед. за ящик, а затраты (переменные) составляют 105 ден. ед. за ящик. Фирма платит налоги по ставке 34%. Предполагается, что цена и затраты будут расти на 6% в год. Ставка дисконта равна 15%. Денежные потоки состоят из прибыли за вычетом налогов. Следует ли фирме принять проект?

Ключи

1.	Приведенные = $400 + 32 = 432$ тыс. руб. $NPV = \text{Доходы} - \text{Расходы} = 580 - 432 = 148$ тыс. руб. Индекс доходности = $\text{Доход} / \text{Инвестиции} = 580 / 432 = 1,34$ Рентабельность инвестиций = $\text{прибыль} / \text{Инвестиции} * 100\% = 148 / 432 * 100\% = 34,3\%$
2.	Переменные расходы = 80 руб. Постоянные расходы = 5 млн. руб. Цена = 120 руб. $0,08 * x + 5000 = 0,12 * x$ $0,04 * x = 5000$ $x = 125000$ шт.
3.	$T = \frac{10000}{2000(1 - 0,3) + 1000} = \frac{1000}{2400} = 4,17$ 4,17 лет < 6, целесообразно
4.	$K = K_1 + K_2 = 24000 + 2000 = 26000$ руб. $НПК = \frac{10000}{2600} \times 100 = 38,5\%$
5.	$K_0 = 70000$ ден. ед. $N = 1000$ ящ/год $K = 105$ руб/ящ $H = 34\%$ $E = 15\%$ $Ц_{\text{реал}} = 138$ ден.ед. / ящ Цена и затраты растут на 6 % в год. $ЧДД = 35206$ ден.ед. Да, так как $ЧДД > 0$, то проект следует принять.

УК-3.2 Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: стили руководства командой.

Тестовые задания закрытого типа

1.Разновидности стиля управления: (выберите один вариант ответа)

- а) демократический
- б) авторитарный
- в) либеральный

г) директивный

2. Как звучит лозунг демократического стиля управления? (выберите один вариант ответа)

а) Будем все решать вместе!

б) Жду вклад и инициативу со стороны подчиненных!

в) Коллега – это партнер, или тот, кто возьмет все на себя!

г) Будем делать то, что прикажет начальство!

3. Синоним «авторитарному» стилю – (выберите один вариант ответа)

а) директивный

б) коллегиальный

в) формальный

г) анархический

4. Либеральный стиль руководства: (выберите один вариант ответа)

а) мотивирует подчиненных на плодотворную работу

б) стимулирует профессиональный рост, способствует приобретению опыта и творческих умений

в) негативно воспринимается опытными работниками

г) не может поддержать долгое время производительность труда

5. Что не характерно для авторитарного стиля? (выберите один вариант ответа)

а) эффективность и своевременность

б) возможность роста профессионализма у неопытных работников

в) большая вероятность принятия верного решения

г) способствует профессиональному росту всех работников

Ключи:

1.	г
2.	а
3.	а
4.	б
5.	г

6. Прочитайте текст и установите соответствие определений в сфере управления персоналом

1	Управление конфликтом	а) целеустремленная деятельность руководящего состава организации, руководителей и специалистов подразделений управления персоналом по разработке и осуществлению концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом.
2	Управление персоналом	б) целеустремленное влияние с целью устранения (минимизации) причин, которые порождают конфликт или влияют на коррекцию поведения участников конфликта.
3	Управление социальным развитием организации	в) одно из главных звеньев в системе управления организацией, что заключается в создании научно обоснованной системы работы с кадрами путем формирования соответствующих подсистем.
4	Управление трудовой деятельностью персонала	г) совокупность средств, приемов, процедур, которые позволяют решать социальные проблемы на основе научного подхода, знания закономерностей хода социальных процессов, точного аналитического расчета и выверенных социальных нормативов.

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1	2	3	4
б	а	г	в

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: решать ситуационные задачи различного типа.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Перечислите ситуационные проблемы в управлении персоналом.
2. Дайте определение адаптации персонала. Утверждается в завершении фазы инициации проекта и обязательно содержит описание целей проекта, его основных параметров это:
3. Что представляет собой концепция проекта?
4. Перечислите общие функции управления персоналом.
5. Дайте определение понятия коллектив.

Ключи:

1.	Отсутствие или слабая развитость системы подбора персонала. Это приводит к работе с низкоквалифицированными сотрудниками, что снижает
----	---

	производительность труда и прибыль предприятия.
2.	Процесс приспособления или изменения собственного поведения работника к новым профессиональным, социальным или экономическим условиям труда на предприятии.
3.	Документ, описывающий общие положения проекта, его цели, задачи и способы достижения этих целей. Это документ, с которым инициатор выходит на презентацию своего замысла к руководству или заказчику и инвестору с целью его одобрения, финансирования и последующей реализации инвестиционного проекта.
4.	планирование; организация; руководство; координация; мотивация; контроль и регулирование.
5.	Группа лиц, объединённых какой-либо общей деятельностью, работой, учёбой, решением определённой общественной задачи. В более широком смысле — люди, объединённые общими идеями, потребностями, интересами.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: методам планирования количественной и качественной потребности в персонале; способами разработки командной стратегии.

Практические задания:

1. В самый напряженный период завершения производственной программы один из сотрудников Вашего коллектива заболел. Каждый из подчиненных занят выполнением своей работы. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок. Какое вы примите решение в этой ситуации?

2. Когда Вам случается общаться с сотрудниками или подчиненными в неформальной обстановке, к чему Вы больше склонны?

3. Руководством компании было принято решение увеличить длительность рабочего дня на 1 час без увеличения заработной платы за дополнительное время. Задача непосредственного руководителя донести эту информацию на подчиненных на оперативном совещании таким образом, чтобы оно было принято положительно. Как это сделать? Ответ обоснуйте.

4. Вам необходимо сформировать эффективную систему мотивации в коллективе. Каковы ваши действия? Ответ обоснуйте.

5. Определить изменение численности работающих на предприятии, если рост выпуска продукции запланирован на 12 %. А производительность 8%

Ответ обоснуйте.

Ключи:

1.	Попрошу членов актива коллектива высказать свои предложения, предварительно обсудив их с членами коллектива, затем приму решение.
2.	Задавать тон беседе, уточнять мнения по спорным вопросам, отстаивать свою точку зрения, стремиться в чем-то убедить других
3.	Уважаемые коллеги! Для решения оперативных задач нам необходимо поработать более напряженно, чем обычно. В связи с этим, начиная с сегодняшнего дня на работе нужно оставаться на час дольше. Эта мера временная, вопрос дополнительной оплаты будем обсуждать с руководством по итогам нашей работы.
4.	Чтобы максимально вовлечь каждого сотрудника в общий рабочий процесс, нужно сделать так, чтобы цели работника и организации совпадали в наибольшей степени. Только почувствовав себя частью команды, человек будет работать на других, как на себя. Такие задачи решаются в процессе становления корпоративной культуры и внедрения различных методов мотивации. Прежде всего материальная мотивация (зарплата, страховка, премия, штраф, оплата представительских расходов, подарки и т.д.) и нематериальная (благодарность, повышение статуса, передача полномочий, благоприятная обстановка, внутренний PR и т.д.). Можно также выделить мотивацию, которая воспринимается сотрудниками как нематериальная, однако требует от компании определенных затрат (к примеру проведение тренингов или корпоративных праздников).
5.	Производительность труда - это отношение объема выпускаемой продукции к численности персонала: $ПТ = Q / Ч = 1,12 / 1,08 = 1,04$; $ДЧ = 1,04 \times 100 - 100 = 4 \%$. Изменение численности составит 4 %

УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий обладая навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: виды конфликтов и стрессов.

Тестовые задания закрытого типа

1. К этапам конфликта относятся: (выберите один вариант ответа)

- а) предконфликтная ситуация; открытый конфликт с инцидентом, эскалацией и завершением; послеконфликтный период
- б) возникновение противоречий, этап попыток снижения напряженности, нарастание противоречий, разрешение конфликта
- в) инцидент, эскалация, примирение
- г) согласование, адаптация, инцидент

2. Какая стратегия конфликтного поведения состоит в отказе от участия в конфликте с сохранением имеющихся противоречий? (выберите один вариант ответа)

- а) избегание
- б) денонсация
- в) медиация
- г) компромисс

3. Противоречия между равными по положению субъектами – это конфликт: (выберите один вариант ответа)

- а) горизонтальный
- б) межгрупповой
- в) политический

4. Кризис в конфликтологии представляет собой: (выберите один вариант ответа)

- а) точку степени нарастания остроты конфликта, при достижении которой ситуация кардинально меняется в сторону отступления либо применения силы
- б) состояние эмоциональной разрядки
- в) неадекватную эмоциональную реакцию на конфликтогенный фактор
- г) нерешенные проблемы

5. Переговоры как способ разрешения конфликта представляют собой: (выберите один вариант ответа)

- а) обращение за помощью третьей стороны
- б) обязательства, данные участниками конфликта, по восстановлению мирных отношений
- в) выдвижение своих требований каждой из сторон с одновременной готовностью к компромиссу
- г) все ответы верны

Ключи:

1.	а
2.	а
3.	а
4.	а
5.	в

6. Прочитайте текст и установите соответствие.

Соотнесите разделы программы и вопросы раздела, с которыми знакомят новичка.

Разделы программы	Вопрос раздела, с которым знакомят новичка
1. Общее представление об организации	а) Служба быта, питания, правила парковки автомобиля и т.д.
2. Политика организации	б) Условия перемещения, продвижения, карьерный рост, испытания, правила внутреннего распорядка, должностная инструкция, оценки выполнения работы, каналы коммуникации и т.д.
3. Охрана труда и техника безопасности	в) Предупреждение о возможных угрозах на производстве, правила охраны труда, санитарной и пожарной безопасности и т.д.
4. Отношения в организации	г) Принципы кадровой политики и подбора персонала, направленная профессиональной подготовки и повышения квалификации, правила пользования средствами связи, правила охраны профессиональной (коммерческой) тайны и документации
5. Услуги	д) Цели, задачи, традиции, нормы, стандарты, продукция и

	потребители, виды деятельности, организационная структура, информация о руководстве
--	---

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1	2	3	4	5
д	г	в	б	а

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Что представляет собой рынок труда?
2. Назовите защитные механизмы личности от конфликтов.
3. Что представляет собой управление конфликтами?
4. Назовите методы управления конфликтами.
5. Что представляет собой стресс?

Ключи:

1.	Система организации наемного труда на основе закона спроса и предложения, которая охватывает работодателей и наемных работников, а также механизмы и институты согласования взаимных интересов работников и работодателей представляет собой:
2.	вытеснение; рационализация; проекция.
3.	Управление конфликтами - целенаправленное действие по устранению (минимизации) причин, которые породили конфликт, или на коррекцию поведения участников конфликта.
4.	Внутриличностные, структурные, межличностные; переговоры.
5.	Стресс - комплекс физических и психологических реакций человека на стимулы или стрессоры в окружающей обстановке. Состояние стресса может быть вызвано совокупностью физических и психологических факторов - стрессоров.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов

Практические задания:

1. Когда Вам случается общаться с сотрудниками или подчиненными в неформальной обстановке, к чему Вы больше склонны? Ответ обоснуйте.

2. Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виножник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать? Как вы ответите на звонок?

3. Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя. Есть несколько кандидатур. Претенденты отличаются следующими качествами.

- Первый стремится прежде всего к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, не всеми понимается правильно.

- Второй часто в интересах дела идет на обострение отношений «несмотря на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.

- Третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.

- Четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

Ответ обоснуйте.

4. Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой, чтобы вы разобрались и поддержали его позицию. Какое вы примите решение в этой ситуации.

5. Вы получили одновременно два срочных задания: от вашего непосредственного начальника и высшего начальника. Времени для согласования сроков выполнения заданий у вас нет, необходимо срочно начать работу. Какое вы примите решение в данной ситуации? Ответ обоснуйте.

Ключи:

1.	В неформальной обстановке с подчиненными необходимо: Ценить сотрудников. Проявлять искреннюю признательность, подчёркивать успехи друг друга и отмечать даже небольшие достижения. Искренне интересоваться личной жизнью сотрудников, спрашивать про увлечения и любимые занятия вне работы. Оставаться на связи со своими коллегами, находить время для ответов на вопросы и отзывов о работе. Предлагать помощь. Поддерживать сотрудников в трудные времена или в сложных ситуациях
2.	В данной ситуации наиболее правильно будет приехать во всем разобраться на месте
3.	Третий претендент наиболее подходящий, так как он предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.
4.	Прежде всего лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обоих способ примирения.
5.	Любые задачи различаются по статусу, срочности и значимости. Постановка текущих целей сильно отличается от планирования стратегических вопросов. Это не значит, что на рутину можно махнуть рукой. Из маленьких шагов и складывается большое целое. Неважных задач не бывает.

УК-3.4 Планирует командную работу, распределяет поручения, делегирует полномочия и управляет членами команды.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: способы делегирования полномочий

Тестовые задания закрытого типа

1. Что такое делегирование полномочий: (выберите один вариант ответа)

- а) передача задач руководителя подчиненным
- б) определение функций управления подчиненным
- в) авторизация данных подчиненных
- г) определение принципов управления

2. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям : (выберите один вариант ответа)

- а) автократичный руководитель
- б) демократичный руководитель
- в) либеральный руководитель
- г) консультативный руководитель

3. Признак эффективного делегирования полномочий: (выберите один вариант ответа)

- а) неблагоприятные условия для делегирования в коллективе
- б) благоприятные условия для делегирования в коллективе
- в) либеральный стиль руководства
- г) демократический стиль руководства

4. Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества: (выберите один вариант ответа)

- а) нематериальная собственность
- б) интеллектуальная собственность
- в) радиочастотный ресурс
- г) материальная собственность

5. Признак эффективного делегирования полномочий: (выберите один вариант ответа)

- а) внимание к сотрудникам
- б) отсутствие внимания к сотрудникам
- в) либеральный стиль руководства
- г) демократический стиль руководства

Ключи:

1.	а
2.	а
3.	б
4.	б
5.	а

6.Прочитайте текст и установите соответствие

Стиль управления руководителя определяется следующими характеристиками

1. Демократический	а) различные комбинации приведенных стилей руководства
2. Авторитарный	б) ключевые решения принимаются вместе с командой путём обсуждения. Последнее слово остаётся за руководителем, но он прислушивается к мнению большинства и действует в интересах команды. Сотрудник может сам устанавливать сроки выполнения задач и корректировать их. Мотивация здесь чаще позитивная: за хорошую работу сотрудников хвалят, выплачивают премии и повышают
3. Либеральный	в) решения принимает руководитель, делает это быстро и не обсуждает с подчинёнными. сотрудники здесь выступают только в роли исполнителей, а в качестве мотивации чаще всего применяют высокие зарплаты и наказания: выговор от начальства, штраф или увольнение
4. Смешанный	г) в команде равноправие, сотрудники сами ставят себе задачи и определяют сроки. Руководитель сфокусирован на стратегическом планировании, направляет команду. В любой момент сотрудники могут обратиться к руководителю за советом, как к коучу или наставнику. При этом стиле руководства каждый член команды ощущает свою причастность к созданию чего-то нового, реализует свой потенциал, удовлетворяет потребности.

Ключ

1	2	3	4
б	в	г	а

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: делегировать полномочия и управляет членами команды

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Что представляет собой оценка работника на предприятии?
2. Какие основные цели преследует делегирование полномочий на предприятии?
3. Перечислите принципы традиционного делегирования в управлении персоналом?
4. Штабные полномочия это:
5. Положительные моменты в делегировании полномочий.

Ключи:

1.	Оценка работника представляет собой процедуру, проводимую с целью выявления степени соответствия личных качеств работника, количественных и качественных результатов его деятельности определенным требованиям, предъявляемым должностными обязанностями, характером и содержанием труда, а также требованиям, обусловленным эффективной организацией производства, использованием наиболее рациональных методов работы, технических средств.
2.	Разгрузить вышестоящих руководителей, освободить их от текущей рутинной работы и создать наилучшие условия для решения стратегических и перспективных задач управления и повысить дееспособность нижестоящих звеньев
3.	Единоначалие, соответствие, координация, мотивированность
4.	Право советовать или помогать руководителям, наделенным линейными полномочиями, а также штабному персоналу.
5.	Руководитель освобождается от выполнения рутинной работы и получает время для решения творческих вопросов.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: способами делегирования полномочий команде

Практические задания:

1. Вы получили одновременно два срочных задания: от вашего непосредственного начальника и высшего начальника. Времени для согласования сроков выполнения заданий у вас нет, необходимо срочно начать работу. Выберите наиболее эффективное решение. Ответ обоснуйте.

2. Вам необходимо составить эффективную модель компетенций менеджера по персоналу. Какие основные компетенции вы будете учитывать?

3. Какие основные разделы необходимо включать в эффективное резюме?

4. Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Как вы начнете беседу при встрече?

5. Вам предлагается выбрать себе заместителя. Кандидаты отличаются друг от друга следующими особенностями взаимоотношений с вышестоящим начальником.

- Первый быстро соглашается с мнением или распоряжением начальника, стремится четко, безоговорочно и в установленные сроки выполнить все его задания.

- Второй может быстро соглашаться с мнением начальника, заинтересованно и ответственно выполнять все его распоряжения и задачи, но только в том случае, если начальник авторитетный для него.

- Третий обладает богатым профессиональным опытом и знаниями, хороший специалист, умелый организатор, но бывает неуживчив, тяжелый в контакте.

- Четвертый очень опытный и грамотный специалист, но всегда стремится к самостоятельности и независимости в работе, не любит, когда ему мешают.

Ответ обоснуйте.

Ключи:

1.	Сначала буду выполнять задание наиболее важное, на мой взгляд
2.	Профессионализм, коммуникативные навыки, обучаемость, клиенториентированность, самостоятельность, инициативность
3.	Должность, личная информация, опыт работы, навыки, образование, дополнительная информация
4.	Независимо от своего опоздания сразу же потребую его объяснений об опозданиях на работу
5.	Первый претендент наиболее подходящий специалист, так как быстро соглашается с мнением или распоряжением начальника, стремится четко, безоговорочно и в установленные сроки выполнить все его задания.

УК-6.1 Владеет методиками самооценки, самоконтроля и саморазвития с учетом имеющихся ресурсов, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: возможные сферы и направления профессиональной самореализации; приемы и технологии целеполагания и целереализации; пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития.

Тестовые задания закрытого типа

1. Интегративный аспект подхода к науке управления организацией состоит в: (выберите один вариант ответа)

а) выявлении цели системы, противоречий в ее функционировании, путей и способов разрешения противоречий, в выявлении основного звена, обеспечивающего сохранение объекта исследования как целостной системы

б) выявлении элементов, входящих в исследуемую систему, определении уровня общности системы, ее мощности

в) определении среды обитания системы, характер субординационных и координационных связей с другими системами, тесноты этих связей

г) выполнение функций, напрямую связанных с производством или поставкой продукта услуг потребителям

2. Унитарное предприятие, государственное, муниципальное – это: (выберите один вариант ответа)

а) объединение капиталов, требующее наличие устава и уставного капитала не менее определенного минимума, в котором участники несут риск утраты в сумме своих вкладов, единые и единственные участники своего имущества

б) организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая им полностью или частично

в) организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество, которое неделимо и не распределяется по вкладам, в том числе между работниками предприятия

г) все ответы правильные

3. Технология – это: (выберите один вариант ответа)

- а) конкретные конечные состояния системы, желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе
- б) средства преобразования сырья, материалов в конечные продукты или услуги
- в) логическая взаимосвязь и взаимозависимость уровней управления и подразделений, построенная в форме, позволяющей наиболее эффективно достигать целей организации
- г) процесс производства продукции

4. К факторам прямого воздействия на организацию относятся: (выберите один вариант ответа)

- а) нормативно-правовые акты
- б) акционеры
- в) экономические факторы
- г) конкуренты

5. При технологическом принципе построения организационной структуры: (выберите один вариант ответа)

- а) каждый цех специализируется на изготовлении какого-либо определенного изделия или его составной части
- б) оборудование располагается исходя из выполнения однородных технологических операций для обработки разных деталей
- в) заготовительные цеха специализируются по технологическому принципу, а обрабатывающие – по предметному
- г) специализации осуществляется по горизонтальной иерархии

Ключи:

1.	а
2.	в
3.	б
4.	а
5.	б

6. Прочитайте текст и установите последовательность. Последовательность действий по анализу и регулированию коммуникаций.

- а) анализ функционирования системы коммуникаций после внесения необходимых изменений
- б) анализ запросов на внесение изменений
- в) анализ сбоев и нарушений при обеспечении участников проекта необходимой информацией
- г) информирование участников о внесенных изменениях

Ключ

	вабг
--	------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: выявлять и формулировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и требований рынка труда к специалисту; формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Перечислите типы организационных структур по взаимодействию с человеком.
2. Что представляют собой структуры управления, ориентированные на рынок?
3. Что предполагает функция управления процессами?
4. В чем заключается тактическое планирование организации?
5. Что представляют собой штабные полномочия?

Ключи:

1.	линейная, функциональная, линейно-функциональная
2.	структуры организаций, в которых происходит перегруппирование всех частей организации вокруг рынка
3.	управление материально-техническим снабжением, основным производством, вспомогательным производством, обслуживающим производством, совершенствование управления, сбытом, маркетингом и т.п.
4.	В поиске и согласовании наиболее эффективных путей и средств реализации принятой стратегии развития организации
5.	право советовать или помогать руководителям, наделенным линейными полномочиями

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; приемами

выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования.

Практические задания

1. Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего. Какая и почему?

- чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности

- главное в оценке людей — это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено

- успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его

- это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия

2. Вы начальник цеха (отдела). После реорганизации вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад (бюро) согласно своему штатному расписанию. По какому пути вы пойдете и почему?

3. Вы недавно работаете начальником цеха (отдела) в крупной промышленной организации (на эту должность перешли из другой организации). Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва два часа. Идя по коридору, вы видите трех рабочих (работников) вашего цеха (отдела), которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимание. Возвращаясь через 20 минут, видите ту же картину. Как вы себя поведете?

4. Два руководителя разговаривали о том, как они дают указания подчиненным.

Первый сказал: «Главное — что сказано, а не как сказано. У меня нет времени, чтобы подбирать для каждого форму выражения».

Второй сказал: «Может быть, у тебя народ такой необидчивый. А мне постоянно приходится продумывать, как с кем лучше поговорить».

Постановка задачи: Словам какого руководителя вы отдадите предпочтение и почему?

5. Одной из основных задач региональной инновационной политики является поддержка разработок в сфере высоких технологий с целью производства на их основе импортозамещающих товаров и услуг, создание условий для привлечения зарубежных инвестиций. Каково должно быть организационное и финансовое обеспечение решения данной задачи?

Ключи:

1.	Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности. Эффективный руководитель умеет заставить людей стремиться к целям, которые выходят за рамки того, что они изначально считали возможным. Сообщать сотрудникам об оценке их работы — прямая обязанность руководителя. Хороший управленец увеличивает эффективность работников и вовремя поправляет, продвигает в нужном направлении.
2.	Сначала необходимо определить, кто будет возглавлять новые бригады (бюро) и участки, затем поручить этим людям подать свои предложения по составу бригад (бюро)
3.	Сначала нужно поинтересоваться, о чем идет разговор, затем представиться и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложить пройти в цех (отдел) на рабочее место
4.	Для слаженной работы компании жизненно важно, чтобы сотрудники выполняли свою работу с максимальной отдачей, выполняли приказы и распоряжения руководства, занимались узкой специализацией, не распыляясь на несколько дел одновременно. Все эти факторы зависят от желания и умения начальства выполнять свои обязанности. Чем важнее управленческий аппарат, тем критичнее невыполнение распоряжений или их неправильная интерпретация.
5.	Основное организационное и финансовое обеспечение в обеспечении разработок в сфере высоких технологий состоит в следующем: предоставление грантов на создание инновационной компании; субсидии инновационным компаниям на НИОКР, производственное проектирование, дизайн, приобретение машин и оборудования, связанных с технологическими инновациями, приобретение патентов и лицензий, программное обеспечение, обучение и подготовку персонала, связанного с инновациями, маркетинговыми исследованиями, сертификацию и патентование; субсидии на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях; создание и обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов предпринимательства и оказывающих поддержку предприятиям

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

Вопросы для экзамена

1. Понятие, цель, задачи создания и функционирования предприятия.
2. Предприятие - основное звено общественного производства.
3. Организационно-правовая характеристика государственных и негосударственных унитарных предприятий.
4. Сущность понятий «право хозяйственного ведения» и «право оперативного управления».
5. Хозяйственные товарищества: понятие, виды, особенности управления и использования доходов. Понятия «солидарная» и «субсидиарная» ответственность.
6. Акционерные общества: понятие, виды, особенности формирования уставного фонда. Права и доходы владельца акций. Факторы, определяющие курс акций.
8. Производственные кооперативы: особенности создания, управления и использования дохода.
9. Объединения предприятий: цель, задачи и принципы создания.
10. Понятие «экономическая среда функционирования предприятия» и факторы, влияющие на нее.
11. Зависимость экономического механизма предприятия от изменений внутренних и внешних факторов экономической среды.
12. Ресурсы и затраты предприятия, их понятие, виды, особенности потребления и возмещения.
13. Экономический и социальный результат функционирования предприятия, их сущность и формы выражения.
14. Показатели экономической эффективности использования ресурсов и затрат.
15. Показатели эффективности функционирования предприятия в условиях рыночной экономики.
16. Источники и факторы повышения экономической эффективности предприятия.
17. Концентрация производства: понятие, формы, система показателей и методика их расчета.
18. Преимущества и недостатки крупных предприятий. Оптимальный размер предприятия и методология его определения.
19. Сущность, формы и показатели комбинирования производства.
20. Экономическая эффективность комбинирования, уровень и предпосылки развития в различных отраслях промышленности.
21. Понятие, формы и показатели специализации производства в промышленности.
22. Сущность, виды и показатели кооперирования промышленных предприятий.
23. Экономическая эффективность специализации и кооперирования в промышленности.
24. Состав, классификация и система тарификации персонала предприятия.
25. Показатели и пути рационального использования персонала предприятия.
26. Понятие «производительность труда» и методика расчета ее показателей.
27. Экономическое значение и резервы роста производительности труда на предприятии.
28. Факторы повышения производительности труда и их реализация в современных условиях.
29. Состав и структура основных фондов предприятия.
30. Стоимостная оценка основных фондов предприятия: сущность, практическое значение, методы определения.
31. Сущность и методы определения физического и морального износа основных фондов предприятия. Факторы, влияющие на износ.
32. Сущность, показатели и пути ускорения темпов обновления основных фондов на предприятии.
33. Линейная амортизация основных фондов капитала. Принципы и методика расчета нормы амортизации при линейной амортизации.
34. Нелинейная амортизация основных фондов и методы начисления амортизационных отчислений при ее использовании.
35. Понятие, состав, структура и источники формирования оборотного капитала.
36. Производственные запасы предприятия: назначение, состав, методы измерения и пути оптимизации.
37. Незаконченная продукция: понятие, методы расчета объема и пути оптимизации.
38. Фонды обращения, их состав и пути оптимизации на предприятии.
39. Показатели оборачиваемости оборотного капитала и методика их расчета. Условия и предпосылки обеспечения кругооборота оборотного капитала на предприятиях.
40. Сущность, цели и задачи стратегического и тактического планирования на предприятии.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Текущий контроль

Тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения. На тестирование отводится 10 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 10 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4 или 5. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 10 баллов. Шкала перевода: 9-10 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 7-8 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 6 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1-5 правильных ответов – оценка «не удовлетворительно» (2).

Опрос как средство текущего контроля проводится в форме устных ответов на вопросы. Студент отвечает на поставленный вопрос сразу, время на подготовку к ответу не предоставляется.

Практические задания как средство текущего контроля проводятся в письменной форме. Студенту выдается задание и предоставляется 10 минут для подготовки к ответу.

Промежуточная аттестация

Зачет проводится путем подведения итогов по результатам текущего контроля. Если студент не справился с частью заданий текущего контроля, ему предоставляется возможность сдать зачет на итоговом контрольном мероприятии в форме ответов на вопросы к зачету или тестовых заданий к зачету. Форму зачета (опрос или тестирование) выбирает преподаватель.

Если зачет проводится в форме ответов на вопросы, студенту предлагается один или несколько вопросов из перечня вопросов к зачету. Время на подготовку к ответу не предоставляется.

Если зачет проводится в форме тестовых заданий к зачету, тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения или письменно. На тестирование отводится 10 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 20 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4 или 5. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 5 баллов. Шкала перевода: 18-20 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 15-17 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 12-14 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1-11 правильных ответов – оценка «не удовлетворительно» (2).

