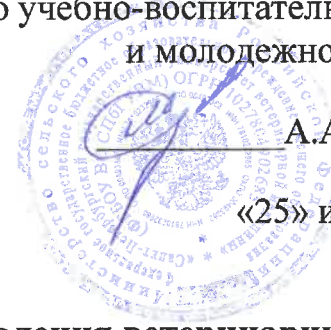


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сухинин Александр Александрович
Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе
Дата подписания: 19.12.2024 г.
Уникальный программный ключ:
e0eb125161f4cee9ef898b5de88f5c7dcefd828a

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной
медицины»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-воспитательной работе
и молодежной политике



А.А. Сухинин

«25» июня 2024 г.

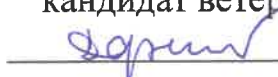
Кафедра организации, экономики и управления ветеринарным делом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине
«Основы менеджмента»

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза.
Очная, очно-заочная (вечерняя), заочная формы обучения
Год начала подготовки - 2024

Рассмотрена и принята
на заседании кафедры
2 мая 2024г.
Протокол № 13

Зав. кафедрой организации, экономики и
управления ветеринарным делом,
кандидат ветеринарных наук
 Д.А. Орехов

Санкт-Петербург 2024

1. Цели и задачи дисциплины

Основная цель дисциплины при подготовке ветеринарно-санитарных экспертов состоит в получении студентами целостного и всестороннего представления об основных направлениях современного менеджмента, прикладных знаний об особенностях организации их деятельности, специфике принятия управленческих решений хозяйствующих субъектов в условиях рыночной экономики, владение основными дефинициями и определениями в области современного менеджмента.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

- изучить теоретические основы менеджмента,
- закрепить у студентов знания о методах управления всеми процессами, протекающими в ходе экономической деятельности хозяйствующих субъектов, выявление перспективных путей развития.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся готовится к следующим типам деятельности, в соответствии с образовательным стандартом ФГОС ВО 36.05.01 «Ветеринария».

Область профессиональной деятельности:

13 Сельское хозяйство

Типы задач профессиональной деятельности:

- Производственный;

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

а) универсальные компетенции (УК)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1. Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей. Оценка соответствия выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности

УК-1.2. Выбирает методы и способы для обработки профессиональных данных и деловой информации в соответствии с поставленными задачами

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач

УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-3.1. Восприятие целей, функций команды, ролей членов команды, осознание собственной роли в команде

УК-3.2. Установление контакта в процессе межличностного взаимодействия, координация взаимодействий между членами команды

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК)

ОПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса;

ОПК-3.1. Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности

ОПК-3.2. Использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в сфере агропромышленного комплекса. Оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности

в) профессиональные компетенции (ПК)

ПК-6 Способен обеспечивать на основе этики рациональную организацию труда среднего и младшего персонала подведомственных учреждений, их обучение основным манипуляциям и процедурам.

ПК-6.1. Применяет знания о трудовом законодательстве, нормативных правовых актах по охране труда и пожарной безопасности; должностные инструкции для среднего и младшего персонала; структуру государственной и производственной ветеринарной службы в своей профессиональной деятельности

ПК-6.2. Обеспечивает рациональную организацию труда для снижения производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, повышения работоспособности и снижения себестоимости продукции.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина ФТД.01 «Основы менеджмента» является факультативной дисциплиной федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 36.03.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза» (уровень бакалавриата).

Осваивается в 8 семестре, на очной и очно-заочной, и на 2 курсе, на заочной формах обучения.

При обучении дисциплины «Основы менеджмента» используются знания и навыки, полученные студентами при освоении дисциплин «История» (история России, всеобщая история), «Экономика, организация и основы маркетинга в перерабатывающей промышленности», «Безопасность жизнедеятельности».

В настоящее время возникла объективная потребность в усилении профессиональной подготовки студентов, направленной на более глубокое исследование управленческих основ профессиональной деятельности с целью улучшения качества ветеринарно-санитарного обслуживания продукции животноводства и сопутствующих видов деятельности, что требует от бакалавров ветеринарно-санитарной экспертизы дополнительных знаний, включенных в дисциплину «Основы менеджмента».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

4.1 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА» ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8

Аудиторные занятия (всего)	32	32
В том числе:		
Лекции, в том числе интерактивные формы	16	16
Практические занятия (ПЗ), в том числе интерактивные формы	16	16
Самостоятельная работа (всего)	40	40
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачёт	Зачёт
Общая трудоемкость часы / зачетные единицы	72/2	72/2

4.2 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА» ДЛЯ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Аудиторные занятия (всего)	28	28
В том числе:		
Лекции	14	14
Практические занятия (ПЗ), в том числе интерактивные формы	14	14
Самостоятельная работа (всего)	44	44
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачёт	Зачёт
Общая трудоемкость часы / зачетные единицы	72/2	72/2

4.3 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА» ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		2
Аудиторные занятия (всего)	4	4
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ), в том числе интерактивные формы	2	2
Самостоятельная работа (всего)	68	68
В том числе:		
Контроль	4	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачёт	Зачёт
Общая трудоемкость часы / зачетные единицы	72/2	72/2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

5.1 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА» ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№	Содержание разделов и отдельных тем	Формируемые компетенции	Семестр	Лекции (час)	Практические занятия (час)	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Теория управления и роли человека в организации.	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	7	2	2	5
2	Тема 2. Сущность и задачи менеджмента.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1.1. Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей. Оценка соответствия выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности УК-1.2. Выбирает методы и способы для обработки профессиональных данных и деловой информации в соответствии с поставленными задачами	7	2	2	5
3	Тема 3. Функции менеджмента.		7	2	2	5
4	Тема 4. Организационные отношения в системе менеджмента.		7	2	2	5
5	Тема 5. Основные методы управления. Процессы принятия управленческого решения.		7	2	2	5
6	Тема 6. Управление персоналом.		ПК-6 Способен обеспечивать на основе этики рациональную организацию труда среднего и младшего персонала подведомственных учреждений, их обучение основным манипуляциям и процедурам. ПК-6.1. Применяет знания о трудовом законодательстве, нормативных правовых актах по охране труда и пожарной безопасности; должностные инструкции для среднего и младшего персонала; структуру государственной и производственной ветеринарной службы в своей профессиональной деятельности	7	2	2

		ПК-6.2. Обеспечивает рациональную организацию труда для снижения производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, повышения работоспособности и снижения себестоимости продукции.				
7	Тема 7. Управление качеством.	ОПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса; ОПК-3.1. Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности ОПК-3.2. Использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в сфере агропромышленного комплекса. Оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности	7	2	2	5
8	Тема 8. Управление маркетингом	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-3.1. Восприятие целей, функций команды, ролей членов команды, осознание собственной роли в команде УК-3.2. Установление контакта в процессе межличностного взаимодействия, координация взаимодействий между членами команды	7	2	2	5
ИТОГО ПО 8 СЕМЕСТРУ				16	16	40

5.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА» ДЛЯ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№	Содержание разделов и отдельных тем	Формируемые компетенции	Семестр	Лекции (час)	Практические занятия (час)	Самостоятельная работа (час)
1	Тема 1. Теория управления и роли человека в организации.	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя	7	2	2	6

		из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.				
2	Тема 2. Сущность и задачи менеджмента.	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.1. Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей. Оценка соответствия выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности</p> <p>УК-1.2. Выбирает методы и способы для обработки профессиональных данных и деловой информации в соответствии с поставленными задачами</p>	7	2	2	6
3	Тема 3. Функции менеджмента.		7	1	1	6
4	Тема 4. Организационные отношения в системе менеджмента.		7	1	1	6
5	Тема 5. Основные методы управления. Процессы принятия управленческого решения.		7	2	2	5
6	Тема 6. Управление персоналом.	<p>ПК-6 Способен обеспечивать на основе этики рациональную организацию труда среднего и младшего персонала подведомственных учреждений, их обучение основным манипуляциям и процедурам.</p> <p>ПК-6.1. Применяет знания о трудовом законодательстве, нормативных правовых актах по охране труда и пожарной безопасности; должностные инструкции для среднего и младшего персонала; структуру государственной и производственной ветеринарной службы в своей профессиональной деятельности</p> <p>ПК-6.2. Обеспечивает рациональную организацию труда для снижения производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, повышения работоспособности и снижения себестоимости продукции.</p>	7	2	2	5
7	Тема 7. Управление качеством.	<p>ОПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса;</p> <p>ОПК-3.1. Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3.2. Использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в сфере агропромышленного комплекса. Оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности</p>	7	2	2	5
8	Тема 8. Управление маркетингом	<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p> <p>УК-3.1. Восприятие целей, функций команды, ролей членов команды, осознание собственной роли в команде</p> <p>УК-3.2. Установление контакта в</p>	7	2	2	5

		процессе взаимодействия, координация взаимодействия между членами команды			
ИТОГО ПО 8 СЕМЕСТРУ			14	14	44

5.3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА» ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№	Содержание разделов и отдельных тем	Формируемые компетенции	Курс	Лекции (час)	Практические занятия (час)	Самостоятельная работа
1	Сущность и задачи менеджмента. Функции менеджмента.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1.1. Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей. Оценка соответствия выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности УК-1.2. Выбирает методы и способы для обработки профессиональных данных и деловой информации в соответствии с поставленными задачами	2	2	2	68
ИТОГО ПО 2 КУРСУ				2	2	68

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Методические указания для самостоятельной работы

1. Производственный менеджмент : учебное пособие / Л.В. Зинич, Н.А. Кузнецова, Е.А. Погребцова, В.В. Сальникова. — Омск : Омский ГАУ, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-89764-818-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126623> (дата обращения: 2.05.2024)
2. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Л.В. Зинич, Е.А. Асташова. — Омск : Омский ГАУ, 2015. — 162 с. — ISBN 978-5-89764-467-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115928> (дата обращения: 2.05.2024)
3. Системный анализ : учебное пособие / Е.Е. Смотрова. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2015. — 152 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/76654> (дата обращения: 2.05.2024)

6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Закон РФ от 14.05.1993 №4979-1 «О ветеринарии».
2. Барышева А. Инновационный менеджмент. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 384 с.
3. Бахрамов Ю.М., Глухов В.В. Финансовый менеджмент. – СПб.: Питер, 2011. – 496 с.
4. Дунченко, Н.И. Управление качеством продукции. Пищевая промышленность. Для аспирантов : учебник / Н.И. Дунченко, М.П. Щетинин, В.С. Янковская. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 236 с. — ISBN 978-5-8114-3334-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/110907> (дата обращения 2.05.2024)
5. Минаков, И.А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК : учебник / И.А. Минаков. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 404 с. — ISBN 978-5-8114-2389-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/91296> (дата обращения 2.05.2024)

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Ужахова, Л.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Ужахова. — Электрон.дан. — Тюмень: 2010. — 388 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/110028> (дата обращения: 2.05.2024)

б) дополнительная литература:

1. Аверченков, В.И. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Аверченков, Е.Е. Ваинмаер. — Электрон.дан. — Москва: ФЛИНТА, 2011. — 293 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/20194> (дата обращения: 2.05.2024)
2. Асташова, Е.А. Менеджмент (схемы, таблицы, рисунки, термины) / Е.А. Асташова, Е.А. Погребцова. — Омск : Омский ГАУ, 2013. — 116 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/60685> (дата обращения: 2.05.2024)
3. Голубев, А.А. Экономика и управление инновационной деятельностью [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Голубев. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2012. — 119 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/43844> (дата обращения: 2.05.2024)
4. Досова, А.Г. Сравнительный менеджмент : учебное пособие / А.Г. Досова, О.В. Федотова. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2015. — 120 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/76618> (дата обращения: 2.05.2024)
5. Иванова, Е.П. Управление качеством сельскохозяйственной продукции. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.П. Иванова. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 148 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/116376> (дата обращения: 2.05.2024)

6. Информационные технологии и управление предприятием [Электронный ресурс] / В.В. Баронов [и др.]. — Электрон.дан. — Москва : ДМК Пресс, 2009. — 326 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/40027> (дата обращения: 2.05.2024)
7. Нечаев, В.И. Организация производства и предпринимательство в АПК [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Нечаев, П.Ф. Парамонов, Ю.И. Бершицкий; Под общ.ред. П.Ф. Парамонова. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 472 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/108320> (дата обращения: 2.05.2024)
8. Шаляпина, И.П. Стратегическое планирование деятельности предприятия АПК [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.П. Шаляпина, О.Ю. Анциферова, Е.А. Мягкова. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 140 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91874> (дата обращения: 2.05.2024)
9. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.А. Медведев [и др.]. — Электрон.дан. — Москва: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2010. — 455 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/104825> (дата обращения: 2.05.2024)
10. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.А. Скоморощенко [и др.]. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 280 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107297> (дата обращения: 2.05.2024)

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Электронно-библиотечные системы:

1. [ЭБС «СПБГУВМ»](#)
2. [ЭБС «Издательство «Лань»](#)
3. [ЭБС «Консультант студента»](#)
4. [Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»](#)
5. [Университетская информационная система «РОССИЯ»](#)
6. [Полнотекстовая база данных POLPRED.COM](#)
7. [Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU](#)
8. [Российская научная Сеть](#)
9. [Электронно-библиотечная система IQlib](#)
10. [База данных международных индексов научного цитирования WebofScience](#)
11. Полнотекстовая междисциплинарная база данных по сельскохозяйственным и экологическим наукам [ProQuest AGRICULTURAL AND ENVIRONMENTAL SCIENCE DATABASE](#)
12. Электронные книги издательства «Перспект Науки» <http://prospektnauki.ru/ebooks/>
13. Коллекция «Сельское хозяйство. Ветеринария» издательства «Квадро» <http://www.iprbookshop.ru/586.html>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для студентов – это комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины».

Утреннее время является самым плодотворным для учебной работы (с 8-14 часов), затем послеобеденное время (с 16-19 часов) и вечернее время (с 20-24 часов). Самый трудный материал рекомендуется к изучению в начале каждого временного интервала после отдыха. Через 1.5 часа работы необходим перерыв (10-15 минут), через 4 часа работы перерыв должен составлять 1 час. Частью научной организации труда является овладение техникой умственного труда. В норме студент должен уделять учению около 10 часов в день (6 часов в вузе, 4 часа – дома).

- Рекомендации по работе над лекционным материалом

При подготовке к лекции студенту рекомендуется:

1) просмотреть записи предшествующей лекции и восстановить в памяти ранее изученный материал;

2) полезно просмотреть и предстоящий материал будущей лекции;

3) если задана самостоятельная проработка отдельных фрагментов темы прошлой лекции, то ее надо выполнить не откладывая;

4) психологически настроиться на лекцию.

Эта работа включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников.

Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Для каждой лекции, практического занятия и лабораторной работы приводятся номер, тема, перечень рассматриваемых вопросов, объем в часах и ссылки на рекомендуемую литературу. Для занятий, проводимых в интерактивных формах, должна указываться их организационная форма: компьютерная симуляция, деловая или ролевая игра, разбор конкретной ситуации и т.д.

- Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков. Так же практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой. При подготовке к практическому занятию для студентов необходимо изучить или повторить теоретический материал по заданной теме.

При подготовке к практическому занятию студенту рекомендуется придерживаться следующего алгоритма;

- 1) ознакомиться с планом предстоящего занятия;
- 2) проработать литературные источники, которые были рекомендованы и ознакомиться с вводными замечаниями к соответствующим разделам.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Содержание практических (семинарских) занятий фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин в разделах «Перечень тем практических (семинарских) занятий».

Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются задания. Основа в задании - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, лабораторные работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине должны быть ориентированы на современные условия хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и практики, на современные представления о тех или иных явлениях, изучаемой действительности.

- Рекомендации по работе с литературой.

Работа с литературой важный этап самостоятельной работы студента по освоению предмета, способствующий не только закреплению знаний, но и расширению кругозора, умственных способностей, памяти, умению мыслить, излагать и подтверждать свои гипотезы и идеи. Кроме того, развиваются навыки научно-исследовательской работы, необходимые в дальнейшей профессиональной деятельности.

Приступая к изучению литературы по теме, необходимо составлять конспекты, выписки, заметки. Конспектировать в обязательном порядке следует труды теоретиков, которые позволяют осмыслить теоретический базис исследования. В остальном, можно ограничиться выписками из изученных источников. Все выписки, цитаты обязательно должны иметь точный «обратный адрес» (автор, название работы, год издания, страница и т.д.). Желательно написать сокращенное название вопроса, к которому относится выписка или цитата. Кроме того, необходимо научиться сразу же составлять картотеку специальной литературы и публикаций источников, как предложенных преподавателем, так и выявленных самостоятельно, а также обратиться к библиографическим справочникам, летописи журнальных статей, книжной летописи, реферативным журналам. При этом публикации источников (статей, названия книг и т.д.) писать на отдельных карточках, заполнять которые необходимо согласно правилам библиографического описания (фамилия, инициалы автора, название работы. Место издания, издательство, год издания, количество страниц, а для журнальных статей – название журнала, год издания, номера страниц). На каждой карточке целесообразно фиксировать мысль автора книги или факт из этой книги лишь по одному конкретному вопросу. Если в работе, даже в том же абзаце или фразе, содержатся еще суждения или факты по другому вопросу, то их следует выписывать на отдельную карточку. Изложение должно быть сжатым, точным, без субъективных оценок. На оборотной стороне карточки можно делать собственные заметки о данной книге или статье, ее содержании, структуре, о том, на каких источниках она написана и пр.

- Разъяснения по поводу работы с контрольно-тестовыми материалами по курсу, рекомендации по выполнению домашних заданий.

Тестирование - это проверка, которая позволяет определить: соответствует ли реальное поведение программы ожидаемому, выполнив специально подобранный набор тестов. Тест – это выполнение определенных условий и действий, необходимых для проверки работы тестируемой функции или её части. На каждый вопрос по дисциплине необходимо правильно ответить выбрав один вариант.

- Рекомендации по выполнению курсовой работы (если она предполагается учебным планом), определяющие их тематическую направленность, цели и задачи выполнения, требования к содержанию, объему, оформлению и организации руководства их подготовкой со стороны кафедр и преподавателей.

Согласно методическим указаниям, представленных в списке методических указаний.

10. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В рамках реализации дисциплины проводится воспитательная работа для формирования современного научного мировоззрения и системы базовых ценностей, формирования и развития духовно-нравственных, гражданско-патриотических ценностей, системы эстетических и этических знаний и ценностей, установок толерантного сознания в обществе, формирования у студентов потребности к труду как первой жизненной необходимости, высшей ценности и главному способу достижения жизненного успеха, для осознания социальной значимости своей будущей профессии.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В учебном процессе по дисциплине предусмотрено использование информационных технологий:

- ✓ ведение практических занятий с использованием мультимедиа;

- ✓ интерактивные технологии (проведение диалогов, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно-профессиональной задачи);
- ✓ взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты;
- ✓ совместная работа в Электронной информационно-образовательной среде СПбГАВМ: <https://spbguvvm.ru/academy/eios>

11.1. Программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Лицензия
1	MS PowerPoint	67580828
2	LibreOffice	свободное ПО
3	ОС Альт Образование 8	ААО.0022.00
4	АБИС "МАРК-SQL"	02102014155
5	MS Windows 10	67580828
6	Система КонсультантПлюс	503/КЛ
7	Android ОС	свободное ПО

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Экономика и управление сельскохозяйственным производством	1 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья. <i>Технические средства обучения:</i> мультимедийный проектор, экран, компьютер.
	4 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья. <i>Технические средства обучения:</i> мультимедийный проектор, экран, компьютер.
	125 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, скамейки, учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам управления.

	<p>126 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p><i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, скамейки, учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам управления.</p>
	<p>135 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p><i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, скамейки, учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам управления.</p>
	<p>136 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p><i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, скамейки, учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам управления.</p>
	<p>206 Большой читальный зал (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для самостоятельной работы</p>	<p><i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья <i>Технические средства обучения:</i> компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</p>
	<p>214 Малый читальный зал (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для самостоятельной работы</p>	<p><i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья <i>Технические средства обучения:</i> компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</p>

	324 Отдел информационных технологий (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья, специальный инвентарь, материалы и запасные части для профилактического обслуживания технических средств обучения

Приложение 1 на 25 л.

Рабочую программу составил:
кандидат экономических наук,
доцент



И.А. Чеховских

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
ветеринарной медицины»

Кафедра организации, экономики и управления ветеринарным делом

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
текущего контроля/промежуточной аттестации обучающихся при
освоении ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО
по дисциплине

«ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза.

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Год начала подготовки - 2024

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1

№	Формируемые компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочное средство
1.	<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p> <p>УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	Тема 1. Теория управления и роли человека в организации.	Опрос
2.	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	Тема 2. Сущность и задачи менеджмента.	Тесты
3.	<p>УК-1.1. Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей. Оценка соответствия выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности</p>	Тема 3. Функции менеджмента.	Тесты
4.	<p>УК-1.2. Выбирает методы и способы для обработки профессиональных данных и деловой информации в соответствии с поставленными задачами</p>	Тема 4. Организационные отношения в системе менеджмента.	Тесты
5.		Тема 5. Основные методы управления. Процессы принятия управленческого решения.	Тесты
6.	<p>ПК-6 Способен обеспечивать на основе этики рациональную организацию труда среднего и младшего персонала подведомственных учреждений, их обучение основным манипуляциям и процедурам.</p> <p>ПК-6.1. Применяет знания о трудовом законодательстве, нормативных правовых актах по охране труда и пожарной безопасности; должностные инструкции для среднего и младшего персонала; структуру государственной и производственной ветеринарной службы в своей профессиональной деятельности</p> <p>ПК-6.2. Обеспечивает рациональную организацию труда для снижения производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, повышения работоспособности и снижения себестоимости продукции.</p>	Тема 6. Управление персоналом.	Тематические творческие задания
7.	<p>ОПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса;</p> <p>ОПК-3.1. Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности</p>	Тема 7. Управление качеством.	Тематические творческие задания

	ОПК-3.2. Использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в сфере агропромышленного комплекса. Оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности		
8.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-3.1. Восприятие целей, функций команды, ролей членов команды, осознание собственной роли в команде УК-3.2. Установление контакта в процессе межличностного взаимодействия, координация взаимодействий между членами команды	Тема 8. Управление маркетингом	Тематические творческие задания

Примерный перечень оценочных средств

Таблица 2

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде диалога и дискуссии студентов и преподавателя на основе заданных преподавателем вопросов.	Вопросы по темам дисциплины.
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
3.	Тематические творческие задания	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде самостоятельной проектной работы студентов под контролем преподавателя.	Задание в форме кейса.

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 3

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)					

УК-1.1. Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей. Оценка соответствия выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Тесты
УК-1.2. Выбирает методы и способы для обработки профессиональных данных и деловой информации в соответствии с поставленными задачами.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Тесты
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2)					
УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	опрос
УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения,	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с	опрос

	имели место грубые ошибки	негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	отдельными не существенными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)					
УК-3.1. Восприятие целей, функций команды, ролей членов команды, осознание собственной роли в команде	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	тематические творческие задания
УК-3.2. Установление контакта в процессе межличностного взаимодействия, координация взаимодействий между членами команды	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными не существенными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	тематические творческие задания
Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса (ОПК-3).					
ОПК-3.1. Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	тематические творческие задания
ОПК-3.2. Использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в сфере агропромышленного комплекса. Оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными не существенными недочетами, выполнены все	тематические творческие задания

			полном объеме, но некоторые с недочетами	задания в полном объеме	
Способен обеспечивать на основе этики рациональную организацию труда среднего и младшего персонала подведомственных учреждений, их обучение основным манипуляциям и процедурам (ПК-6).					
ПК-6.1. Применяет знания о трудовом законодательстве, нормативных правовых актах по охране труда и пожарной безопасности; должностные инструкции для среднего и младшего персонала; структуру государственной и производственной ветеринарной службы в своей профессиональной деятельности	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	тематические творческие задания
ПК-6.2. Обеспечивает рациональную организацию труда для снижения производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, повышения работоспособности и снижения себестоимости продукции.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	тематические творческие задания

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 . Типовые задания для текущего контроля успеваемости

4.1.1 Вопросы для опроса.

Вопросы для оценки компетенции УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений:

УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач

1. Что такое управление, каковы его субъект и объект?
2. Школа научного управления или научной организации труда.
3. Фредерик Тейлор как основатель школы НОТ.
4. Основные принципы тейлоризма.
5. Роль научной школы управления в мировой экономике и менеджменте.

6. Генри Форд как основатель комплексного производственного подхода на основе тейлоризма.
7. Классическая (административная) школа управления.
8. Анри Файоль как основатель административной школы управления.
9. Принципы Файоля.
10. Значение административной школы управления в европейской экономике и менеджменте.

УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

11. Доктрина «человеческих отношений».
12. Элтон Мэйо как основатель научной школы «человеческих отношений».
13. Хотгорнские эксперименты.
14. Влияние доктрины «человеческих отношений» на развитие экономики и менеджмента развитых стран после Второй мировой войны.
15. Сущность и социально-экономические предпосылки развития концепции контрактации индивидуальной ответственности.
16. Основные характеристики концепции командного менеджмента.
17. Сущность концепции управления человеческими ресурсами.
18. Исторические и научные предпосылки развития концепции «человеческого капитала».
19. Что такое человеческий капитал, каковы его составляющие?
20. Особенности человеческого капитала.

4.1.2 Тесты

Тесты для оценки компетенции УК-1- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач:

УК-1.1. Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей. Оценка соответствия выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности

1. Менеджмент – это:

- a) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей, работающих в организации
- b) искусство
- c) наука + опыт
- d) практика управления

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

- a) обязанность менеджера
- b) функции менеджмента
- c) этапы планирования
- d) новый метод управления

3. В теории менеджмента к функциям управления относятся:

- a) контроль
- b) финансовый менеджмент
- c) маркетинг
- d) ценообразование

4. Какие из положений относятся к новой концепции управления компанией:

- a) ориентация на качество основная задача менеджмента - рациональная организация производства
- b) продукции и услуг
- c) ситуационный подход к управлению
- d) основной источник прибыли – работник и производительность труда

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

- a) маркетинг
- b) дилерская услуга
- c) инновация
- d) производство

6. Кто из руководителей компании отвечает за определение цели её развития:

- a) менеджеры
- b) совет директоров
- c) руководители бизнес-единиц
- d) все сотрудники

7. Конкретные конечные результаты, которые хотела бы достичь организация - это:

- a) цели
- b) миссия
- c) стратегия
- d) тактика деятельность организации

8. Миссия фирмы – это:

- a) максимизация прибыли
- b) внешнее предназначение фирмы
- c) цель, связанная со снижением издержек
- d) мотивация ее персонала

9. Основные недостатки дивизиональных структур:

- a) отсутствие творческих решений
- b) низкий уровень мотивации сотрудников
- c) увеличенные затраты на управление за счет повторяемости процессов
- d) опасность разделения системы на самостоятельные подсистемы (в бизнесе)

10. Какие основные преимущества матричных структур:

- a) возможность быстрого освоения новых изделий
- b) эффект двойного подчинения
- c) возможно использование специалистов невысокого профессионального уровня
- d) сбалансированный кадровый состав организации

11. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:

- a) да
- b) нет
- c) желательно
- d) не обязательно

12. Линейная система управления в социальных организациях применяется для:

- a) предприятий большой размерности
- b) предприятий средней размерности
- c) предприятий со сложной технологией производства
- d) небольших предприятий

13. Для чего осуществляется делегирование полномочий подчинённым:

- a) для оптимального решения комплексной задачи
- b) для сохранения "группового" стиля работы
- c) для проверки квалификации подчиненных
- d) для разгрузки самого руководителя

- 14. Процесс регулирования разных видов деятельности, структур организации - это:**
- a) анализ среды и стратегическое планирование
 - b) контроль
 - c) мотивация
 - d) координация
- 15. Предварительный, заключительный и текущий контроль - это:**
- a) этапы контроля
 - b) методы контроля
 - c) объекты контроля
 - d) принципы контроля
- 16. Система контроля качества на современном предприятии должна опираться:**
- a) на четко определенные нормы и допущения для конкретных процессов
 - b) на оценку качества продукции рабочими в ходе производственного процесса
 - c) на жесткий аппарат контроля на выходе готовой продукции
 - d) на оценку качества продукции на всех стадиях жизненного цикла
- 17. Задача предварительного контроля:**
- a) контроль результатов выполнения плана
 - b) контроль хода выполнения плана
 - c) контроль готовности к выполнению плановых задач
 - d) контроль каждой отдельной операции
- 18. Наемный профессиональный управляющий - это:**
- a) собственник
 - b) предприниматель
 - c) менеджер
 - d) консультант
- 19. Какими основными чертами должен обладать такой тип управляющего как "лидер":**
- a) способность определить место сбоя и принять корректирующие меры
 - b) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях
 - c) быть творческим человеком
- умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала
- 20. Способность оказывать влияние на отдельные личности, группы и направлять их усилия на достижение целей организации, не используя властные полномочия:**
- a) лидерство
 - b) руководство
 - c) дифференциация
 - d) мотивация
- 21. Метод ротации, как характерная черта национального менеджмента, наиболее часто используется в:**
- a) США
 - b) России
 - c) Англии
 - d) Японии
- 22. Стиль управления - это:**
- a) манера поведения и форма взаимодействия с подчиненными
 - b) форма отношений с руководством организации
 - c) совокупность методов для выполнения своих функциональных обязанностей
 - d) распорядок работы учреждения
- 23. Повышению эффективности использования кадровых ресурсов способствует:**
- a) поведенческий подход в управлении персоналом
 - b) использование плоских организационных структур управления

- c) использование организационных интеграций типа «стратегический альянс»
 - d) снижение издержек на оплату труда персонала
- 24. Деятельность по организации выполнения подчиненными поставленных задач - это:**
- a) лидерство
 - b) мотивация
 - c) координация
 - d) организация.
- 25. Какие группы потребностей рассматриваются в модели мотивации А. Маслоу:**
- a) социальной справедливости
 - b) кнута и пряника
 - c) потребность в деньгах
 - d) социальные, уважение личности, самоутверждение
- 26. Процесс побуждения сотрудника к целенаправленным действиям:**
- a) планирование
 - b) организация
 - c) мотивация
 - d) результаты анализа, аудита
- 27. Что включает в себя понятие организационной культуры:**
- a) поведение и действия сотрудников, ценностные ориентации, символика и обряды
 - b) уровень общей культуры общества
 - c) уровень культуры отдельных сотрудников организации
 - d) наличие команды единомышленников
- 28. Кто управляет формированием организационной культуры:**
- a) руководители подразделений (организаций)
 - b) все сотрудники
 - c) неформальные лидеры организации
 - d) никто
- 29. Какой из подходов характеризуется учётом способностей и мотивацией людей к труду:**
- a) структурный
 - b) поведенческий
 - c) линейный
 - d) матричный
- УК-1.2. Выбирает методы и способы для обработки профессиональных данных и деловой информации в соответствии с поставленными задачами
- 30. Что является признаком бюрократического управления:**
- a) отсутствие инициативы сотрудника, приоритета личных интересов
 - b) блокирование предпринимательской деятельности
 - c) формальный подход
 - d) некомпетентность руководителя
- 31. Какими должны быть цели организации:**
- a) обязательно долгосрочными и труднореализуемыми
 - b) легко реализуемыми
 - c) конкретными и измеримыми
 - d) не взаимосвязанными друг с другом
- 32. Мотивация - это:**
- a) внутренние ценностные представления человека
 - b) система поощрений хорошей работы
 - c) позиция, уклоняющая работника от целенаправленных действий

- d) метод побуждения людей к труду
- 33. Конфликты в организации неизбежны и их надо воспринимать:**
- a) как должное
 - b) конфликты надо использовать в интересах организации
 - c) с конфликтами надо бороться во что бы то ни стало
 - d) с конфликтами лучше не бороться: они разрешатся сами собой
- 34. Какими чертами характера должен обладать такой тип управляющего как «администратор»?**
- a) быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу
 - b) иметь аналитический склад ума
 - c) быть предельно объективным и полагаться на факты и логику
 - d) методичность в работе, прогнозирование будущего
- 35. Какие основные факторы участвуют в модели мотивации В. Врума?**
- a) потребность в уважении к себе, самоутверждение и в принадлежности к социальной группе
 - b) сложность и напряженность работы и уровень вознаграждения
 - c) ожидание возможности результата, ожидание возможного вознаграждения от этого результата и ожидание ценности вознаграждения
 - d) гигиенические факторы, факторы, связанные с характером и существом работы
- 36. Какая из человеческих потребностей является главной по теории мотивации Макклелланда?**
- a) успех
 - b) деньги
 - c) свобода
 - d) безопасность
- 37. Что относится к категории «внутреннего вознаграждения»?**
- a) зарплата
 - b) карьера
 - c) сама работа
 - d) признание окружения
- 38. Основным правилом при определении уровня зарплаты является:**
- a) определенный законом минимальный уровень
 - b) определенная штатным расписанием ставка
 - c) уровень оплаты в фирмах конкурентах
 - d) абсолютно точное и объектное определение характера вложенного труда и исследующая всесторонняя и беспристрастная его оценка
- 39. Основным в управлении по целям является выработка целей**
- a) сверху вниз по цепи инстанций
 - b) снизу вверх
 - c) снизу вверх и сверху вниз
 - d) по матричной схеме
- 40. Линейная организация управления позволяет сформулировать управленческую структуру, которая является:**
- a) гибкой
 - b) саморегулируемой
 - c) стабильной и прочной
 - d) все перечисленное
- 41. Ключевым фактором в любой модели управления являются:**
- a) люди
 - b) средства производства
 - c) финансы
 - d) структура управления

- 42. Целью классической школы управления было создание**
- a) методов нормирования труда
 - b) универсального принципа управления
 - c) условий трудовой деятельности работников
 - d) методов стимулирования производительности труда
- 43. На какие составляющие традиционно делятся задачи организации?**
- a) работа с людьми
 - b) работа с людьми и информацией
 - c) работа с предметами и людьми
 - d) работа с людьми, работа с людьми и информацией и работа с предметами и с людьми
- 44. Какова важнейшая функция управления?**
- a) получение максимальной прибыли
 - b) создавать условия для дальнейшего успешного функционирования предприятия
 - c) минимизация налоговых платежей
 - d) завоевание новых рынков сбыта
- 45. Для того, чтобы быть эффективным контроль должен быть**
- a) всеобъемлющим
 - b) постоянно действующим
 - c) экономным
 - d) независимым
- 46. Тактика - это**
- a) долгосрочная стратегия
 - b) краткосрочная стратегия
 - c) среднесрочный план, результаты проявляются через 3-4 года
 - d) среднесрочный план, результаты проявляются через 1-2 года
- 47. В чем заключается принцип единства управления?**
- a) у любого служащего (работника) может только один руководитель
 - b) полную и абсолютную ответственность за деятельность всего предприятия должен нести один человек
 - c) число лиц, находящихся в эффективном управлении, лимитировано
 - d) ответственность за работу коллектива несет группа руководителей.
- 48. Является ли управление производительным трудом:**
- a) да, т. к. управление создает новую стоимость
 - b) нет, это всего лишь надзор и контроль
 - c) да, поскольку этот вид деятельности неизбежен при высоком уровне специализации производства и призван обеспечить целостность трудового организма
 - d) нет, это всего лишь результат противоречия между наемным трудом и собственником средств производства
- 49. Какой из неформальных методов прогнозирования позволяет получать наиболее ценную информацию?**
- a) наглядная информация
 - b) промышленный шпионаж
 - c) письменная информация
 - d) информация в глобальных сетях
- 50. Ступени мотивации по Маслоу - это**
- a) потребность развития и признания
 - b) потребность развития и признания, социальная потребность и потребность в защищенности, основные потребности
 - c) социальная потребность и потребность в защищенности
 - d) основные потребности.

4.1.3. Тематические творческие задания.

Задания для контроля компетенции ПК-6 Способен обеспечивать на основе этики рациональную организацию труда среднего и младшего персонала подведомственных учреждений, их обучение основным манипуляциям и процедурам.

ПК-6.1. Применяет знания о трудовом законодательстве, нормативных правовых актах по охране труда и пожарной безопасности; должностные инструкции для среднего и младшего персонала; структуру государственной и производственной ветеринарной службы в своей профессиональной деятельности

ПК-6.2. Обеспечивает рациональную организацию труда для снижения производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, повышения работоспособности и снижения себестоимости продукции.

Задание к Теме 6 – Управление персоналом.¹

Вы руководитель трудового коллектива, состоящего из двух отделов, примерно равных по численности, но имеющих разную социальную структуру. На предприятии в качестве конечных результатов приняты выручка от реализованной продукции, производительность труда и качество продукции. Критерий эффективности - валовая прибыль. В отчетном квартале Ваш коллектив выполнил основные конечные показатели, хотя были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел А, который состоит в основном из молодых мужчин. Отдел Б не виноват в снижении качества, но допустил ряд упущений в трудовой дисциплине, о которых известно в коллективе. Отдел Б преимущественно женский, там часто бывают конфликты. Заводская премия Вашему подразделению была снижена за упущения по качеству и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии.

Каким образом и в каких пропорциях Вы разделите премию:

1. Не будете мудрить и разделите пропорционально численности сотрудников в отделах А и Б, считая, что оба отдела имели упущения.
2. Разделите премию пропорционально фактически выплаченной за квартал заработной плате сотрудников.
3. Соберете с руководителей отделов А и Б предложения по КТУ сотрудников и вместе с ними разделите премию, невзирая на упущения по качеству труда и дисциплине.
4. Разделите премию подразделения между отделами А и Б по Вашему усмотрению, исходя из оценки качества продукции и упущения по дисциплине, и дадите полномочия руководителем отделов распределить премию между сотрудниками.

Задания для контроля компетенции ОПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса;

ОПК-3.1. Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности

ОПК-3.2. Использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в сфере агропромышленного комплекса. Оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности

¹ В. А. Васяйчева, Н. В. Соловова. Управление персоналом: кейс-задачи. Издательство Самарского университета. 2016. с.14-15.

Задание к Теме 7 – Управление качеством.²

Немецкая компания «Miele» существует на рынке больше века. Социологические исследования свидетельствуют, что девятьюстами два процента владельцев изделий «Miele» согласились бы приобрести в дальнейшем только «Miele» – это высшая оценка для производителя бытовой техники, ведь долговременный успех возможен только тогда, когда можно поручиться за качество производимой продукции.

Компания «Miele» в своей деятельности руководствуется международными стандартами качества, в том числе ISO 9001, и имеет Экологический сертификат Комитета по промышленности.

Компания основана на инновационном лидерстве. Девиз компании с 1899 года – «всё лучше и лучше» («Immer besser»). Техника «Miele» с момента основания компании превосходила продукцию конкурентов по качеству, и благодаря этому, компания смогла выжить на насыщенном рынке того времени.

Философия компании «Miele».

Компания была основана в 1899 году Карлом Миле и Райнхардом Цинканном. Корпоративная ответственность для компании «Miele» – это не просто модное веяние, а основополагающий принцип работы с самого первого года существования. Miele осознаёт свою ответственность перед клиентами, сотрудниками, обществом, окружающей средой и будущими поколениями.

Наряду с внутрикорпоративными принципами компания Miele соблюдает международные нормы и правила: с 2004 года – Глобальный договор ООН. Защита окружающей среды и обеспечение достойных условий труда являются основными принципами политики компании. Кодекс был интегрирован в систему внутрикорпоративного управления Miele. Как и другие участники договора, компания регулярно представляет отчёт, демонстрирующий деятельность Miele в рамках требований кодекса.

Стратегия компании основана на соблюдении международных норм и принципов философии Miele, признавая тот факт, что все действия компании должны быть ориентированы на непосредственные нужды покупателей, которые оцениваются согласно экономическим и экологическим критериям. Производство высококачественной, долговечной, экологически безопасной техники является основной задачей Miele и формой проявления корпоративной социальной ответственности.

Разработка продукции, производство, эксплуатация и утилизация.

Продукция компании Miele отличается долговечностью, инновационностью, неповторимым дизайном, эргономикой, высокой степенью экономичности и безопасности для окружающей среды. Все эти критерии учитываются при разработке новых продуктов.

² Бонюшко Н.А. Управление качеством и конкурентоспособностью. // Учебное пособие. Кейс 2. Компания Miele. – Электронный ресурс: <https://studok.net/book/188-upravlenie-kachestvom-i-konkurentosposobnostyu-ucheb-posobie-bonyushko-na.html> [Дата обращения: 24.06.2019]

Поэтому при создании техники Miele следует принципу постоянного улучшения продуктов для соответствия требованиям потребителей и окружающей среды.

Стадия разработки зачастую является решающей, поскольку именно здесь осуществляется выбор материалов, безопасных для окружающей среды, пригодных для последующей переработки и вторичного использования. К созданию продукта подключены сотрудники самых разных подразделений; специалисты департамента маркетинга и маркетинговых исследований изучают потенциал успешного принятия продукта рынком и возможности для его дальнейшего совершенствования. Эти данные учитываются дизайнерами, которые внедряют инновационные решения и тестируют их в лабораториях. Процесс разработки контролируют эксперты качества и сотрудники департамента экологии. В ходе производства продукт проверяется на соответствие требованиям по контрольным листам качества и спецификациям.

С 2006 года в программу исследований и разработок Miele для оценки рисков включена технология разработки сценариев. Так, например, стратегия производства техники по уходу за бельём определена до 2020 года в соответствии со сценариями изменения окружающей среды. Одновременно с этим в процесс управления инновациями была интегрирована система постоянного мониторинга, позволяющая корректировать стратегию компании в зависимости от степени соответствия наступивших условий плановым.

На этап эксплуатации приходится около 90% расходов энергии, потребляемой в течение жизненного цикла бытовой техники. Miele постоянно проводит оптимизацию энергопотребления своих продуктов, предлагая клиентам экологически безопасную и долговечную технику с оптимальным набором функций и сервисным обслуживанием. Доля металлических компонентов в бытовых стиральных машинах Miele составляет 85%, а в профессиональных машинах достигает почти 90%.

Miele придаёт большое значение экологической безопасности производства и логистики. Рациональное потребление природных ресурсов, снижение энергозатрат, вредных выбросов и отходов осуществляется благодаря эффективной работе системы управления природоохранной деятельностью. Для сохранения экологического равновесия в неё включены такие аспекты деятельности, как производство, упаковка, а также транспорт и логистика.

С самого начала, ещё при проектировании техники, исключается возможность использования вредных материалов, просчитывается экономичность техники и определяется возможность вторичной переработки сырья. Miele самостоятельно разрабатывает и оптимизирует все производственные процессы. Одним из важных условий при этом является контроль и управление воздействием на экологию посредством постоянного мониторинга. Получаемые данные помогают руководству компании определять цели и задачи, а также планировать необходимые инвестиции.

В работе с поставщиками компания также осуществляет проверку поставляемых компонентов. Они должны соответствовать стандартам безопасности Miele, в том числе подвергаться вторичной переработке. Каждый поставщик заполняет так называемый контрольный листок. Важными критериями является реализация системы

управления качеством согласно стандарту ISO 9000 и следование политике экологического равновесия согласно стандарту ISO 14001.

Miele учитывает проблемы утилизации на стадии разработки техники и осуществляет экологически безопасную переработку материалов с целью их вторичного использования. Компания постоянно оптимизирует процессы переработки, находясь в тесном сотрудничестве с утилизирующими предприятиями.

С момента основания компания Miele осознаёт производственную ответственность и работает над постоянным усовершенствованием продукции. Одним из результатов этой деятельности является 20-летний срок службы техники. Такие характеристики продуктов, как, например, экономичное потребление электричества или комфортная эксплуатация, можно улучшать до бесконечности.

Начиная с 1990 года расход воды в стиральных машинах Miele был снижен на 42,4%, а потребление электроэнергии – на 29,2%. Все стиральные и посудомоечные машины Miele соответствуют классу энергопотребления А. Более 95% холодильников и морозильных камер отвечают стандартам класса энергопотребления А, А+ или А++. Продукция Miele уже многие годы соответствует европейским стандартам потребления электроэнергии «Eco Design Requirements for EUP», которые касаются всех важных аспектов экологической безопасности при разработке продукции.

Политика Miele, направленная на исключение токсичных материалов при производстве, применялась в компании задолго до вступления в силу соответствующих законов. Многие из опасных материалов никогда не использовались Miele или же были исключены из применения ещё до их запрета. С 1 июля 2006 года выпускаемая Miele продукция соответствует директиве Европейского союза по ограничению содержания вредных веществ RoHS.

Все применяемые материалы могут быть использованы повторно. Около 70% компонентов из пластика производятся компанией на собственных заводах. Большая часть из них состоит из безопасного акрилонитрила-бутадиен-стирола, полиэтилена или пропилена. Высокое содержание металлов при производстве стиральных машин также обеспечивает бережное использование природных ресурсов, поскольку металлы поддаются переработке.

Достижения и награды.

В 2007 году немецкий независимый институт испытаний бытовой техники Stiftung Warentest присудил машинам Miele шесть наград «Best Appliance in the Test».

По результатам проведенного в 2006 году опроса потребителей независимый экологический институт «EcoTopTen» признал технику Miele самой экономичной и экологически безопасной.

Сотрудники компании.

В компании по всему миру занято более 16 тысяч человек. Каждый из них несёт свою степень ответственности за реализацию девиза компании «Всё лучше и лучше».

Плоская организационная структура предоставляет сотрудникам возможность раскрыть весь свой потенциал. В ходе работы каждый из них получает неоценимый опыт принятия ответственных решений, проявляя свои индивидуальные черты и способности.

Сотрудники Miele привыкли работать в команде. Одним из важных аспектов философии компании является поощрение общения между сотрудниками, тёплые отношения способствуют снижению ротации кадров. За последние десять лет текучка персонала на предприятиях Miele в Германии составила в среднем 1,86%, в 2007 году процент снизился до 1,05%. В течение 2007 года компанию покинуло 112 сотрудников. За отчётный период в Miele на территории Германии не зафиксировано сокращения штата или перемещения рабочих мест за границу. Напротив, в связи с ростом производства потребность компании в персонале возросла на 4,4%. По традиции, два раза в год проходят торжества в честь юбиларов, так, например, за всю историю компании свыше 9 500 сотрудников отметили 25-, 40- и 50-летний юбилей рабочего стажа.

Социальные и этические стандарты.

Компания Miele считает естественным уважительное и ответственное отношение к сотрудникам. Для подтверждения этих намерений в 2004 году она взяла на себя обязанность по исполнению стандарта SA8000 на своих производственных площадках, а также привлекла для оценки внешнего эксперта.

Среди требований стандарта:

- недопущение детского и принудительного труда;
- недопущение дискриминации;
- соблюдение требований безопасности и охраны труда;
- право на выбор объединений и переговоры с профсоюзами в вопросах о заработной плате;
- недопущение дисциплинарных взысканий, в том числе психологических и физических санкций;
- установка рабочего времени и оплата труда согласно действующему законодательству или трудовому договору.

Карстен Таке – исполнительный директор и руководитель департамента по тарифам и социальной политике отмечает, что основным конкурентным преимуществом компании Miele является лояльность ко всем подразделениям и высокая ответственность перед сотрудниками. Задачей на ближайшее будущее является сохранение высококвалифицированных кадров, не забывая при этом об экономической рентабельности. Компания Miele намерена и впредь следовать экологическим и социальным тенденциям, оставаясь ведущим производителем бытовой техники премиум-класса.

Принимая во внимание ограниченность природных ресурсов планеты, компания стремится сделать технику максимально экономичной. Одной из подобных задач,

решаемых на практике, было снижение энергопотребления стиральных машин к 2009 году до 0,17 кВт при стирке 1 кг белья. Сушильные автоматы, оснащённые тепловой помпой, уже выпущены на рынок. Наряду со снижением уровня шума Miele стремится оптимизировать расход моющих средств, применяемых в стиральных и посудомоечных машинах.

Также Miele приступила к реализации концепции «универсального дизайна». Она позволяет совмещать технику поздних серий с уже купленной ранее продукцией Miele и предусматривает единые принципы комфортного управления для всех приборов и различных пользователей. Техника Miele включает большое количество автоматических программ и функций, идеально подходящих для людей с ограниченными возможностями. Так, например, при выборе автоматической программы посудомоечная машина самостоятельно определяет степень загрязнения посуды и оптимальный способ её обработки.

Система управления компании.

Постоянный процесс совершенствования является важным компонентом системы менеджмента. Благодаря этому компания подтверждает свою возможность соблюдения всех необходимых стандартов и законов, среди них:

- охрана труда (аналог стандарта системы OHSAS 18001);
- ответственность за качество продукции;
- ответственность за безопасность продукции;
- ответственность за качество (в соответствии со стандартами DIN EN ISO 9001);
- управление качеством в области медицинского оборудования (согласно стандартам DIN EN ISO 13485);
- социальная ответственность (в соответствии со стандартами SA 8000);
- природоохранная деятельность (согласно стандартам DIN EN ISO 14001).

Система управления Miele основана на принципах, которые затрагивают все сферы деятельности компании, состоящих в стремлении к оптимизации взаимодействия с поставщиками, торговыми представителями, подрядчиками и исполнительными органами.

Руководство компании ежегодно обсуждает и при необходимости пересматривает ключевые цели и задачи. За реализацию и соблюдение планов руководители заводов и сбытовых отделений Miele несут непосредственную ответственность. В их функции входит найм квалифицированных сотрудников, а также предоставление регулярных отчётов о достигнутых результатах в рамках политики постоянного совершенствования. Для своевременного выявления отклонений и принятия соответствующих мер контроль за системой осуществляют 22 внутренних аудитора. Более того, в рамках сертификации во всех немецкоговорящих представительствах, а также в г. Юничеве проводится внешний аудит.

Система управления Miele применяется во всех подразделениях компании. Все заводы прошли сертификацию согласно стандартам ISO 9001, ISO 14001 и SA 8000 (за исключением завода в Китае, где в настоящий момент происходит отладка процессов в соответствии с вышеназванными нормами). Сотрудники, ответственные за внедрение системы управления, прошли сертификацию по соответствующим дисциплинам, например, по стандартам производственной безопасности в Китае согласно международным требованиям права.

Начиная с 2004 года осуществляется контроль всех действующих поставщиков согласно стандарту SA8000. При этом представителями департамента закупок и внутренними аудиторами ведётся проверка поставщиков в соответствии с контрольными списками параметров.

С 2007 года начат процесс по составлению положений кодекса корпоративной этики. В данном кодексе освещены правила, направленные на борьбу с коррупцией (скрытыми взятками в виде подарков, поездок, представительских расходов), урегулирование конфликтов интересов, проведение благотворительной деятельности и спонсорства, заключение договоров по оказанию консультативных услуг, а также описаны вопросы найма персонала. В основу кодекса легли уже действующие нормы, такие как корпоративная философия, правила материально-технического снабжения, принципы Глобального договора ООН, стандарты социальной ответственности SA 8000, а также кодекс корпоративной этики CECED.

Контроль качества.

Miele – компания с проактивным стилем управления, это значит, что здесь стремятся предвидеть будущие изменения. Пример этому – внедрение стандартов социальной ответственности SA 8000, которые являются одним из важнейших критериев при выборе поставщика.

С 2007 года Miele внедряет систему контроля качества, одной из важнейших целей которой является оптимизация внутреннего аудита. В конце 2008 года проводилась повторная сертификация и аудит системы управления. В 2009 году была проведена сертификация по стандарту ISO 9001 китайского совместного предприятия. Также одной из поставленных целей на ближайшие пять лет является внедрение и применение стандарта социальной ответственности SA 8000 и нормативов управления природоохранной деятельностью ISO 14001 в Китае.

Бытовую технику Miele отличает долгий срок службы. Тест, проведенный в Исследовательском институте по изучению технологии стирки в г. Крефельде, показал, что стиральные машины Miele могут работать в режиме non-stop в течение 5 000 циклов стирки без поломок. Этот показатель превышает 20-летний срок эксплуатации техники. При сравнении показателей 6-летней эксплуатации стиральных машин различных производителей была выявлена следующая закономерность: больший срок службы положительно сказывается на экологии и снижает расход производственных ресурсов. Для того чтобы машины Miele на протяжении всего срока использования соответствовали современным техническим требованиям, в них интегрирована опция Update, позволяющая модернизировать пакет программ и технологии стирки. В лабораториях Miele техника

проходит строжайшие тесты. Вся продукция до выпуска с конвейера подвергается всевозможным испытаниям. Техника Miele регулярно становится победителем международных и европейских испытаний качества. С 2000 г. по 2005 г. в тестах, проводимых немецкой организацией StiWa, 12 приборов Miele получили самую высокую оценку.

Вопросы:

1. Оцените конкурентоспособность компании Miele.
2. Какие основные показатели качества продукции компании, по вашему мнению, позволяют ей лидировать на данном рыночном сегменте.
3. Сформулируйте политику в области качества компании Miele в соответствии со стандартом ИСО 9001:2008.
4. Какими международными стандартами руководствуется компания Miele в своей деятельности? Перечислите их, какие из них кажутся вам наиболее важными при работе на данном сегменте рынка.
5. Что понимается под политикой экологического равновесия согласно стандарту ISO 14001?
6. Какие европейские стандарты потребления электроэнергии вы знаете? Что входит в содержание стандарта «Eco Design Requirements for EUP»?
7. Для компаний каких отраслей внедрение социальных и этических стандартов является принципиальным? Приведите примеры подобных компаний.

Задание к Теме 8 – Управление маркетингом.³

Владимир Петров и Валерий Смирнов решили создать частное предприятие по разработке прикладных компьютерных программ для нужд сельскохозяйственных предприятий. Будучи высококлассными программистами, друзья достаточно быстро разработали несколько оригинальных программных продуктов, пользующихся спросом ввиду невысокой цены, простоты и удобства в работе. Фирма «Сатурн» была без особых проволочек зарегистрирована в районной администрации и готовилась начать активно развивать свой бизнес. Приятели, не имея никакого опыта реального предпринимательства, не задумывались о том, что им необходим не только привлекательный продукт, но и работник, отвечающий за правильность учета финансовой деятельности компании, - бухгалтер. После непродолжительного анализа возможных вариантов Валерий с Владимиром остановились, по их мнению, на оптимальном. Они исходили из того, что фирма небольшая, обороты скромные, значит, и бухгалтерия должна быть не бог весть какая. Решив иметь надежного, но неквалифицированного и не

³ В. А. Васяйчева, Н. В. Соловова. Управление персоналом: кейс-задачи. Издательство Самарского университета. 2016. с.15-16.

слишком высокооплачиваемого бухгалтера, друзья привлекли к этой работе Машу, старую школьную знакомую Валерия, имевшую высшее гуманитарное образование и нигде до этого не работавшую. При этом партнеры договорились по возможности минимизировать издержки, связанные с персоналом. Основатели фирмы понимали, что без некоторых инвестиций в повышение квалификации нового бухгалтера им никак не обойтись. Истратив на обучение на двухнедельных курсах бухгалтеров всего 15 тысяч рублей, фирма «Сатурн» получила «дипломированного» бухгалтера. По оценке владельцев фирмы, отдача от минимальных инвестиций в развитие менеджмента компании была крайне высока «по определению», как они тогда считали. При обсуждении возможных вариантов оплаты работы Марии друзья предложили несколько различные подходы. Валерий считал, что оплату Марии следует соотносить в некой пропорции с оплатой бухгалтеров других аналогичных компаний. Владимир же настаивал на том, что Марии следует платить часть от уровня оплаты руководителей фирмы. При этом друзья были единодушны в том, что оплата, разумеется, должна быть весьма скромной и фиксированной. Слабый намек Марии при обсуждении ее зарплаты, что неплохо бы подумать и о премиях, связанных с результатами бизнеса, встретил полное непонимание учредителей. Партнеры были совершенно уверены в полном отсутствии какой-либо связи между прибылями фирмы и эффективностью работы бухгалтера. Опять же друзья во главу угла ставили принцип «минимизации издержек», да и делиться «своей» прибылью тоже не очень-то хотелось. В течение года работа Марии оценивалась друзьями-учредителями как высокопрофессиональная. Такой вывод делался на основании двух показателей: финансовая отчетность сдавалась в налоговые органы всегда вовремя; отчетность, по словам Марии, принималась куратором в инспекции с первого раза. После первой же комплексной проверки бухгалтерского учета фирмы оказалось, что «Сатурн» имеет огромную задолженность перед бюджетами всех уровней.

1. Какие основные ошибки были допущены при определении партнерами системы оценки и оплаты работы Марии?

2. Какие этапы процесса оценки и оплаты труда приятели «пропустили»?

3. Какую систему оценки результатов деятельности, и какую форму оплаты бухгалтера «Сатурна» предложили бы Вы?

4.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

4.2.1. Вопросы к зачету с оценкой.

Формируемая компетенция: УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1. Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей. Оценка соответствия выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности

УК-1.2. Выбирает методы и способы для обработки профессиональных данных и деловой информации в соответствии с поставленными задачами

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач

УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

1. Понятие управления, его субъект и объект.
2. Основные аспекты школы научного управления или научной организации труда.
3. Основные принципы тейлоризма.
4. Роль научной школы управления в мировой экономике и менеджменте.
5. Фордизм как комплексный производственный подход на основе тейлоризма.
6. Классическая (административная) школа управления.
7. Принципы Анри Файоля.
8. Значение административной школы управления в европейской экономике и менеджменте.
9. Доктрина «человеческих отношений».
10. Основные выводы, полученные в ходе Хотторнских экспериментов.
11. Влияние доктрины «человеческих отношений» на развитие экономики и менеджмента развитых стран после Второй мировой войны.
12. Сущность и социально-экономические предпосылки развития концепции контрактации индивидуальной ответственности.
13. Основные характеристики концепции командного менеджмента.
14. Сущность концепции управления человеческими ресурсами.
15. Исторические и научные предпосылки развития концепции «человеческого капитала».
16. Составляющие человеческого капитала.
17. Особенности человеческого капитала.

Формируемая компетенция: ОПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса;

ОПК-3.1. Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности

ОПК-3.2. Использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в сфере агропромышленного комплекса. Оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-3.1. Восприятие целей, функций команды, ролей членов команды, осознание собственной роли в команде

УК-3.2. Установление контакта в процессе межличностного взаимодействия, координация взаимодействий между членами команды

18. История развития управления как науки.
19. Предпосылки формирования научного подхода к управлению в индустриальный период.
20. Понятие и сущность управления.
21. Виды управления: техническое, государственное, идеологическое и их характеристика.

22. Экономическая сущность и характеристика понятия «объект управления». Объекты управления в сельскохозяйственном производстве.
23. Функциональные области деятельности и уровни объекта управления.
24. Экономическая сущность и характеристика понятия «субъект управления». 8. Понятие «управляющее воздействие».
25. Основные принципы управления.
26. Классификация функций управления.
27. Принципы управления.
28. Понятие и сущность функции. Классификационные признаки разделения функций управления.
29. Специфические функции управления в аграрном производстве.
30. Анализ как функция управления.
31. Планирование как функция управления.
32. Организация как функция управления.
33. Мотивация как функция управления.
34. Контроль как основная функция управления.
35. Понятие и сущность структуры управления. Организационная структура управления в сельском хозяйстве.
36. Звенья и ступени структуры управления. Ступенчатые структуры управления на сельскохозяйственных предприятиях.
37. Сущность и понятие организационного процесса. Делегирование, полномочия и ответственность. Этапы организационного проектирования. Факторы, влияющие на выбор организационной структуры.
38. Линейная структура: сущность, преимущества и недостатки.
39. Функциональная структура: сущность, преимущества и недостатки.
40. Линейно-функциональная структура: сущность, преимущества и недостатки.
41. Дивизиональная структура: сущность, преимущества и недостатки.
42. Матричная структура: сущность, преимущества и недостатки.
43. Понятие системы органов управления. Функциональное управление агропромышленным комплексом. Принципы хозяйственного самоуправления.
44. Понятие и сущность методов управления.
45. Сущность административных методов управления.
46. Экономические методы управления: сущность.
47. Социально-психологические методы управления.

Формируемая компетенция ПК-6 Способен обеспечивать на основе этики рациональную организацию труда среднего и младшего персонала подведомственных учреждений, их обучение основным манипуляциям и процедурам.

ПК-6.1. Применяет знания о трудовом законодательстве, нормативных правовых актах по охране труда и пожарной безопасности; должностные инструкции для среднего и младшего персонала; структуру государственной и производственной ветеринарной службы в своей профессиональной деятельности

ПК-6.2. Обеспечивает рациональную организацию труда для снижения производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, повышения работоспособности и снижения себестоимости продукции.

48. Управление персоналом как функция управления.
49. Система управления персоналом и её основные элементы.
50. Кадровая политика производственного предприятия. Подбор персонала. Оценка персонала предприятия. Расстановка кадров.
51. Организация работы кадровых служб на предприятиях АПК.
52. Функциональная деятельность кадровых служб. Задачи кадровых служб.

53. Отбор персонала, методы первичного отбора. Прием на работу как элемент управления персоналом. Оценка результатов труда руководителей и специалистов.
54. Управление в товариществах. Высшие органы управления товарищества и товарищества на вере.
55. Понятие и экономическая сущность акционерного общества. Высшие органы управления в АО.
56. Управление в сельскохозяйственных производственных кооперативах.
57. Понятие и экономическая сущность кооперации. Высшие органы управления сельскохозяйственными кооперативами.
58. Управление в государственных и муниципальных унитарных предприятиях. Высшие органы управления государственных и муниципальных унитарных предприятий.
59. Управление крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и их ассоциациями. Высшие органы управления ассоциаций крестьянских (фермерских) хозяйств.
60. Функции маркетинга и их содержание.
61. Концепции маркетинга.
62. Понятие финансового менеджмента, его цели и задачи.
63. Объекты и субъекты управления финансового менеджмента.
64. Предмет и метод финансового менеджмента.
65. Принципы финансового менеджмента.
66. Функции финансового менеджмента как системы управления.
67. Механизм финансового менеджмента и его структура.
68. Система управления финансовой деятельностью предприятия.
69. Понятие и экономическая сущность качества продукции.
70. Понятие и экономическая сущность качества труда.
71. Стандартизация и сертификация продукции как методологическая основа управления качеством.
72. Методы оценки качества продукции.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценивания знаний обучающихся при проведении опроса:

- **Отметка «отлично»** - обучающийся четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры.
- **Отметка «хорошо»** - обучающийся допускает отдельные погрешности в ответе
- **Отметка «удовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного и нормативного материала.
- **Отметка «неудовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.

Критерии оценивания знаний обучающихся при проведении тестирования:

Результат тестирования оценивается по процентной шкале оценки. Каждому обучающемуся предлагается комплект тестовых заданий из 25 вопросов:

- **Отметка «отлично»** – 25-22 правильных ответов.
- **Отметка «хорошо»** – 21-18 правильных ответов.
- **Отметка «удовлетворительно»** – 17-13 правильных ответов.

- **Отметка «неудовлетворительно»** – менее 13 правильных ответов

Критерии знаний при проведении зачёта:

- **Оценка «зачтено»** должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
- **Оценка «не зачтено»** должна соответствовать параметрам оценки «неудовлетворительно».

6. ДОСТУПНОСТЬ И КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения: – в печатной форме увеличенным шрифтом,	– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями слуха: – в печатной форме,	– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме, аппарата:	– в форме электронного документа.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивает выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);
- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются преподавателем);
- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ФТД.01 «Основы менеджмента»
по направлению подготовки
36.03.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза» (уровень
бакалавриата).**

Цель освоения дисциплины - получение студентами целостного и всестороннего представления об основных направлениях современного менеджмента, прикладных знаний об особенностях организации их деятельности, специфике принятия управленческих решений хозяйствующих субъектов в условиях рыночной экономики, владение основными дефинициями и определениями в области современного менеджмента.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие **задачи**:

- изучить теоретические основы менеджмента,
- закрепить у студентов знания о методах управления всеми процессами, протекающими в ходе экономической деятельности хозяйствующих субъектов, выявление перспективных путей развития.

Место дисциплины в учебном плане: ФТД.01 является факультативной дисциплиной федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 36.03.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза» (уровень бакалавриата).

Осваивается в 8 семестре на очной и очно-заочной, и на 2 курсе заочной формы обучения.

Требования к результатам освоения дисциплины: изучение дисциплины должно сформировать следующие компетенции: УК-1, УК-2; УК-3; ОПК-3, ПК-6.

Краткое содержание дисциплины:

Теория управления и роли человека в организации, сущность и задачи менеджмента, функции менеджмента, организационные отношения в системе менеджмента, основные методы управления, процессы принятия управленческого решения, управление персоналом, управление качеством, управление маркетингом

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 2 зачетные единицы (72 часа).

Итоговый контроль по дисциплине: зачёт.