


Министерство сельского хозяйства РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Кафедра менеджмента в АПК

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
 Н.Ю. Донец

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
(приложение к рабочей программе)

**МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки бакалавра  
35.03.04 Агрономия

Тип образовательной программы  
Академический бакалавриат

Направленность (профиль) образовательной программы  
Агрономия

Санкт-Петербург  
2018

Автор

доцент



(подпись)

Манджиева Р.Д.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	10
4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	12

# 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в карте компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные средства для проверки формирования компетенции
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<i>знать:</i> основные принципы, функции менеджмента, принципы построения организационных структур и распределения функций управления, формы участия персонала в управлении; <i>уметь:</i> применять экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории; <i>владеть:</i> методами менеджмента и методами проведения маркетинговых исследований.	7 очная 4курс заочная	занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся	доклад, зачёт в устной форме
ПК-6	способностью анализировать технологический процесс как объект управления	<i>знать:</i> теоретические основы функционирования рыночной экономики; <i>уметь:</i> определять финансовые результаты деятельности предприятия; <i>владеть:</i> методами управления технологическими процессами при производстве продукции растениеводства, отвечающей требованиям стандартов и рынка	7 очная 4курс заочная	занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся	доклад, зачёт в устной форме
ПК-8	способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях	<i>знать:</i> -формы участия персонала в управлении, принципы этики деловых отношений; <i>уметь:</i> -проводить укрупненные расчеты затрат на производство и реализацию продукции; <i>владеть:</i> -навыками общего и профессионального общения на иностранном языке.	7 очная 4курс заочная	занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся	доклад, зачёт в устной форме

## 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (ниже порогового)	неполное усвоение (пороговое)	хорошее усвоение (углубленное)	отличное усвоение (продвинутое)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>ОПК-1:</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности							
знать	7	незнание основных принципов, функций менеджмента, принципы построения организационных структур и распределения функций управления, формы участия персонала в управлении;	основные принципы, функции менеджмента, принципы построения организационных структур и распределения функций управления, формы участия персонала в управлении;	основные принципы, функции менеджмента, принципы построения организационных структур и распределения функций управления, формы участия персонала в управлении;	основные принципы, функции менеджмента, принципы построения организационных структур и распределения функций управления, формы участия персонала в управлении;	доклад	зачёт в устной форме

уметь	7	неумение применить экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории;	применять экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории;	применять экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории;	применять экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории;	доклад	зачёт в устной форме
владеть	7	неспособность использовать методы управления технологическими процессами при производстве продукции растениеводства, отвечающей требованиям стандартов и рынка	методами управления технологическими процессами при производстве продукции растениеводства, отвечающей требованиям стандартов и рынка	методами управления технологическими процессами при производстве продукции растениеводства, отвечающей требованиям стандартов и рынка	методами управления технологическими процессами при производстве продукции растениеводства, отвечающей требованиям стандартов и рынка	доклад	зачёт в устной форме
<b>ПК-6:</b> способностью анализировать технологический процесс как объект управления							
знать	7	незнание теоретических основ функционирования рыночной экономики;	теоретические основы функционирования рыночной экономики;	теоретические основы функционирования рыночной экономики;	теоретические основы функционирования рыночной экономики;	доклад	зачёт в устной форме
уметь	7	неумение определять финансовые результаты деятельности предприятия	определять финансовые результаты деятельности предприятия	определять финансовые результаты деятельности предприятия	определять финансовые результаты деятельности предприятия	доклад	зачёт в устной форме
владеть	7	неспособность использовать методы управления техно-	методами управления технологическими процессами при про-	методами управления технологическими процессами при про-	методами управления технологическими процессами при производ-	доклад	зачёт в устной форме

		логическими процессами при производстве продукции растениеводства, отвечающей требованиям стандартов и рынка	изводстве продукции растениеводства, отвечающей требованиям стандартов и рынка	изводстве продукции растениеводства, отвечающей требованиям стандартов и рынка	стве продукции растениеводства, отвечающей требованиям стандартов и рынка		
<b>ПК-8:</b> способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях (ПК-8)							
знать	7	незнание формы участия персонала в управлении, принципы этики деловых отношений	формы участия персонала в управлении, принципы этики деловых отношений	формы участия персонала в управлении, принципы этики деловых отношений	формы участия персонала в управлении, принципы этики деловых отношений	доклад	зачёт в устной форме
уметь	7	неумение проводить укрупненные расчеты затрат на производство и реализацию продукции	проводить укрупненные расчеты затрат на производство и реализацию продукции	проводить укрупненные расчеты затрат на производство и реализацию продукции	проводить укрупненные расчеты затрат на производство и реализацию продукции	доклад	зачёт в устной форме
владеть	7	неспособностью использовать навыки общего и профессионального общения на иностранном языке	навыками общего и профессионального общения на иностранном языке	навыками общего и профессионального общения на иностранном языке	навыками общего и профессионального общения на иностранном языке	доклад	зачёт в устной форме

## 2.2 Шкала оценивания компетенций

Оценочное средство *доклад*.

Шкала оценивания:

оценка «отлично» (*при отличном усвоении (продвинутом)*) выставляется обучающемуся, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- отвечает на вопросы;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью характеризуют работу;

оценка «хорошо» (*при хорошем усвоении (углубленном)*) выставляется обучающемуся, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- докладчик не может ответить на большинство вопросов;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы нечетки;

оценка «удовлетворительно» (*при неполном усвоении (пороговом)*) выставляется обучающемуся, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы;
- показано владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но не доказаны;

оценка «неудовлетворительно» (*при отсутствии усвоения (ниже порогового)*) выставляется обучающемуся, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.



## Оценочное средство *зачёт в устной форме*.

### Шкала оценивания:

оценка «зачтено отлично» (*при отличном усвоении (продвинутом)*) выставляется обучающемуся, если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

оценка «зачтено хорошо» (*при хорошем усвоении (углубленном)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценка «зачтено удовлетворительно» (*при неполном усвоении (пороговом)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «не зачтено» (*при отсутствии усвоения (ниже порогового)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

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

#### **Темы докладов**

1. Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования
2. Стратегическое планирование, его цели и задачи
3. Текущее планирование, цели и задачи
4. Содержание организационных полномочий, их виды
5. Централизация и децентрализация полномочий
6. Контроль как функция менеджмента, цели и задачи, принципы и объекты контроля
7. Виды и стадии управленческого контроля
8. Управление по отклонениям
9. Мотивация и ее виды
10. Содержательные теории мотивации
11. Процессуальные теории мотивации
12. Системный подход к управлению производством
13. Характеристика производственного процесса
14. Оперативное управление, цели, задачи и функции
15. Диспетчерская служба, задачи, функции и ее регламентирование
16. Понятие и виды предпринимательского риска
17. Виды потерь в предпринимательской деятельности
18. Управление рисками
19. Эффективность менеджмента, критерии и показатели
20. Сущность и цели инновационного менеджмента
21. Методика разработки инновационной политики
22. Понятие и признаки банкротства (несостоятельности)
23. Особенности механизма банкротства
24. Кадровый менеджмент, цель, принципы
25. Кадры управления, кадровая политика
26. Подбор и адаптация кадров
27. Понятие коллектива, признаки и виды
28. Пути формирования коллектива
29. Психологическая структура личности, элементы, факторы формирования индивидуальности
30. Личность и коллектив
31. Понятие власти. Власть и лидерство
32. Руководитель и лидер. Качества современного руководителя
33. Понятие стиля руководства и его типы
34. Деловой этикет. Профессиональная этика
35. Понятие конфликта, классификация конфликтов
36. Управление конфликтной ситуацией
37. Стресс и его виды. Управление стрессом
38. Культура управления бизнесом

## Вопросы зачёта в устной форме

1. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента
2. Характерные черты и стадии менеджмента
3. Школы менеджмента
4. Опыт менеджмента за рубежом
5. Развитие управленческой мысли в России. Особенности Российского менеджмента
6. Закономерности и принципы менеджмента
7. Понятие и сущность внешней среды в бизнесе
8. Среда косвенного воздействия
9. Среда прямого воздействия
10. Содержание внутренней среды организации
11. Классификация технологий по Вудворду и Томпсону
12. Понятие и классификация целей и их функций
13. Понятие миссии, функции миссии, «Дерево целей»
14. Стратегия фирмы. Классификация стратегий
15. Экономический механизм управления
16. Организационно-распределительный механизм управления
17. Социальный механизм управления
18. Психологический механизм управления
19. Сущность информации и ее роли в менеджменте
20. Типы информации
21. Внутрифирменная система информации
22. Понятие и сущность коммуникаций, их виды
23. Понятие и сущность управленческих решений в менеджменте
24. Классификация управленческих решений
25. Технология принятия решений
26. Способы и методы реализации решений
27. Правовое регулирование образования и функционирования предприятий
28. Система органов государственного управления АПК
29. Структура управления, ее свойства, виды
30. Стратегический менеджмент, этапы и разновидности
31. Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования
32. Стратегическое планирование, его цели и задачи
33. Текущее планирование, цели и задачи
34. Содержание организационных полномочий, их виды
35. Централизация и децентрализация полномочий
36. Контроль как функция менеджмента, цели и задачи, принципы и объекты контроля
37. Виды и стадии управленческого контроля
38. Управление по отклонениям
39. Мотивация и ее виды
40. Содержательные теории мотивации
41. Процессуальные теории мотивации

42. Системный подход к управлению производством
43. Характеристика производственного процесса
44. Оперативное управление, цели, задачи и функции
45. Диспетчерская служба, задачи, функции и ее регламентирование
46. Понятие и виды предпринимательского риска
47. Виды потерь в предпринимательской деятельности
48. Управление рисками
49. Эффективность менеджмента, критерии и показатели
50. Сущность и цели инновационного менеджмента
51. Методика разработки инновационной политики
52. Понятие и признаки банкротства (несостоятельности)
53. Особенности механизма банкротства
54. Кадровый менеджмент, цель, принципы
55. Кадры управления, кадровая политика
56. Подбор и адаптация кадров
57. Понятие коллектива, признаки и виды
58. Пути формирования коллектива
59. Психологическая структура личности, элементы, факторы формирования индивидуальности
60. Личность и коллектив
61. Понятие власти. Власть и лидерство
62. Руководитель и лидер. Качества современного руководителя
63. Понятие стиля руководства и его типы
64. Деловой этикет. Профессиональная этика
65. Понятие конфликта, классификация конфликтов
66. Управление конфликтной ситуацией
67. Стресс и его виды. Управление стрессом
68. Культура управления бизнесом

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

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляется путем проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с Положением университета о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и программам магистратуры.

**Текущий контроль проводится на занятиях в течение семестра**

*Оценочные средства текущего контроля:*

- доклад.

## **Промежуточная аттестация проводится в 7 семестре в форме зачёта.**

*Оценочные средства промежуточной аттестации:*

- зачёт в устной форме.

Уровень сформированности компетенций определяется оценками «зачтено отлично», «зачтено хорошо», «зачтено удовлетворительно», «не зачтено».

Шкала оценивания:

оценка «зачтено отлично» (*при отличном усвоении (продвинутом)*) выставляется обучающемуся, если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

оценка «зачтено хорошо» (*при хорошем усвоении (углубленном)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценка «зачтено удовлетворительно» (*при неполном усвоении (пороговом)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «не зачтено» (*при отсутствии усвоения (ниже порогового)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.