

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОМЕЛЬСКОГО ОБЛАСТНОГО**  
**ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БУДА-КОШЕЛЕВСКИЙ**  
**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Утверждаю  
Зам. директора по учебной работе  
\_\_\_\_\_ А. И. Немцева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 года

***Основы менеджмента***

Методические рекомендации  
по изучению дисциплины и выполнению домашней контрольной  
работы для учащихся отделения заочного обучения  
специальности 2-74 06 01 «Техническое обеспечение процессов  
сельскохозяйственного производства», специальности 2-74 06 31  
«Энергетическое обеспечение сельскохозяйственного производства»

Буда-Кошелево, 2017

Автор: Смирнова Анна Валерьевна, преподаватель

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии  
социально-гуманитарных и экономических  
дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Председатель \_\_\_\_\_ О. М. Болванович

Согласовано

Методист отделения заочного обучения

\_\_\_\_\_ Е. Л. Скарина

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Домашняя контрольная работа проводится с целью текущего контроля за самостоятельной деятельностью учащихся заочной формы обучения и её координации в межсессионный период.

Контрольная работа выполняется самостоятельно после изучения материала дисциплины.

Вариант контрольной работы состоит из трёх теоретических вопросов, четвёртое задание - практическое. Номера вопросов и задания определяются по двум последним цифрам шифра из таблицы распределения вопросов и заданий.

Домашняя контрольная работа выполняется разборчивым почерком в ученической тетради с пронумерованными страницами (20-24 страницы). Общий объём работы не регламентируется. На каждой странице следует оставить поля для замечаний рецензента. Вопросы контрольной работы следует переписывать полностью с указанием номеров по таблице распределения вопросов.

В тексте можно использовать только общепринятые сокращения слов.

Ответы должны быть полными и краткими.

Текстовая часть контрольной работы должна быть снабжена графиками, схемами, эскизами, диаграммами и т. п., выполненными чётко и аккуратно (допускается ксерокопия).

В текстовой и графической части следует соблюдать единство терминологии, обозначений и единиц величин в соответствии с действующими стандартами ЕСКД и Международной системы единиц (СИ).

В конце контрольной работы приводится перечень использованной литературы с указанием фамилии автора, названия работы, места и года издания, тома и количества страниц. Фамилии авторов располагают в алфавитном порядке, нумеруют арабскими цифрами.

Если в работе используются выписки из правовых источников или другой литературы, то их заключают в кавычки, а рядом, в скобках, указывают номер источника в перечне литературы и страницу. Выполненная домашняя контрольная работа датируется и подписывается учащимся, оформляется титульный лист.

Титульный лист контрольной работы должен содержать следующие реквизиты:

- наименование министерства, которому подчиняется учреждение образования;
- название учреждения образования;
- номер шифра учащегося;
- полное название дисциплины, по которой выполняется контрольная работа;
- номер курса и название отделения;
- фамилия, имя и отчество учащегося;
- адрес учащегося.

Выполненная в соответствии с заданием домашняя контрольная работа высылается в учреждение образования, обеспечивающее получение среднего специального образования, на рецензирование в сроки, установленные учебным графиком.

По результатам выполнения домашней контрольной работы выставляется зачёт.

В случае возникновения затруднений, связанных с изучением дисциплины и выполнением контрольной работы, учащиеся могут обращаться за устной или письменной консультацией в учреждение образования.

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Зачёт выставляется при условии, что работа сделана в полном объёме, в соответствии с заданием. Ответы на все теоретические вопросы даны правильно, последовательно. Научные термины употребляются точно. Практические задания выполнены верно, ход решения пояснён. Работа аккуратно оформлена, приведён список использованной литературы.

Также засчитывается работа, если она содержит единичные не-существенные ошибки:

- опiski и неточности, не искажающие сути ответа;
- отсутствие выводов в процессе освещения вопросов, решения задач и выполнения практических заданий;
- ошибки в решении задач, не приводящие к неверному результату и т. п.;
- отсутствует список используемой литературы или его оформление не соответствует стандарту.

Работа не засчитывается и возвращается учащемуся на доработку с подробной рецензией, если в ней:

- не раскрыты теоретические вопросы, задания;
- ответы на теоретические вопросы полностью переписаны из учебной литературы, без адаптации к контрольному заданию;
- отдельные вопросы в работе освещены не в соответствии с вариантом задания;
- неверно употребляются научные термины;
- при выполнении заданий неправильно выбрана форма и допущены грубые ошибки в действиях.

Контрольная работа, выполненная небрежно, неразборчивым почерком, по неправильно выбранному варианту, рецензированию не подлежит и возвращается учащемуся с указанием причин, возврата.

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДАМАШНЕЙ  
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ВАРИАНТАМ**

| Предпоследняя цифра шифра | Последняя цифра шифра |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|---------------------------|-----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                           | 0                     | 1     | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     | 8     | 9     |
| 0                         | 1,33                  | 2,34  | 3,35  | 4,36  | 5,37  | 6,38  | 7,39  | 8,40  | 9,41  | 10,42 |
|                           | 54,46                 | 53,47 | 51,26 | 52,25 | 49,24 | 48,23 | 56,22 | 55,21 | 60,20 | 54,35 |
| 1                         | 11,41                 | 12,42 | 13,43 | 14,61 | 15,51 | 16,52 | 17,48 | 18,49 | 19,51 | 20,52 |
|                           | 53,29                 | 52,32 | 51,31 | 20,30 | 24,2  | 23,1  | 22,4  | 35,3  | 36,2  | 37,1  |
| 2                         | 21,48                 | 22,49 | 23,50 | 24,51 | 25,57 | 26,58 | 27,59 | 28,60 | 29,61 | 30,56 |
|                           | 38,14                 | 39,13 | 40,12 | 41,11 | 42,10 | 43,9  | 44,8  | 45,7  | 46,6  | 47,5  |
| 3                         | 31,56                 | 32,57 | 33,16 | 34,58 | 35,59 | 36,60 | 37,1  | 38,2  | 39,3  | 40,4  |
|                           | 48,4                  | 49,3  | 50,2  | 21,1  | 8,24  | 29,23 | 54,22 | 55,21 | 56,20 | 57,19 |
| 4                         | 41,5                  | 42,6  | 43,7  | 44,8  | 45,9  | 46,10 | 47,11 | 48,12 | 49,13 | 50,14 |
|                           | 58,18                 | 59,17 | 60,34 | 61,33 | 56,32 | 61,31 | 57,30 | 58,5  | 59,4  | 60,3  |
| 5                         | 27,15                 | 61,16 | 53,17 | 54,18 | 55,19 | 56,20 | 57,21 | 58,22 | 59,23 | 60,24 |
|                           | 56,2                  | 25,1  | 26,9  | 27,8  | 28,7  | 29,6  | 30,5  | 31,4  | 32,3  | 33,2  |
| 6                         | 61,25                 | 60,26 | 59,27 | 58,28 | 56,29 | 55,30 | 54,31 | 53,32 | 1,33  | 2,34  |
|                           | 34,1                  | 1,39  | 2,40  | 3,41  | 4,42  | 5,43  | 6,44  | 7,45  | 22,59 | 50,60 |
| 7                         | 3,15                  | 4,16  | 5,17  | 6,18  | 7,60  | 8,61  | 9,62  | 10,59 | 11,58 | 12,57 |
|                           | 52,32                 | 53,33 | 54,34 | 55,35 | 16,36 | 16,37 | 17,37 | 18,39 | 19,40 | 20,6  |
| 8                         | 13,58                 | 14,57 | 15,56 | 16,55 | 17,54 | 18,53 | 19,32 | 20,51 | 21,61 | 22,60 |
|                           | 21,5                  | 22,4  | 23,3  | 24,2  | 25,1  | 30,59 | 31,60 | 32,13 | 33,13 | 34,11 |
| 9                         | 23,59                 | 24,58 | 25,57 | 26,56 | 23,44 | 28,43 | 29,42 | 30,41 | 31,40 | 32,1  |
|                           | 25,10                 | 36,9  | 37,8  | 38,7  | 55,6  | 54,5  | 53,4  | 52,3  | 51,2  | 60,17 |

## ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Охарактеризуйте понятия «менеджмент», опишите цели и задачи менеджмента в сельскохозяйственных организациях (на предприятиях).
2. Дайте определение «закон», «закономерность», «принцип». Приведите примеры из области менеджмента.
3. Дайте определение понятия «организация». Приведите общие характеристики организаций.
4. Поясните, в чём заключаются сущность и отличительные особенности школы научного управления.
5. В чём заключается заслуга Ф. Тейлора в развитии менеджмента как науки?
6. Выявите отличия административной школы управления от научной.
7. Раскройте сущность школы «человеческих отношений»,
8. Поясните, в чём состоит универсальность менеджмента. Менеджмент - наука или искусство?
9. Охарактеризуйте виды и уровни менеджмента сельскохозяйственных организаций (предприятий).
10. Опишите особенности управления в сельском хозяйстве.
11. Объясните взаимосвязь понятий и категорий управления.
12. Охарактеризуйте функции организации и планирования.
13. Опишите особенности процесса управления и его элементы.
14. Раскройте понятие и значение функций управления. Охарактеризуйте функцию контроля, её роль.
15. Дайте определение понятия «организационно-управленческая структура». Изложите классификацию и охарактеризуйте организационно-управленческие структуры.
16. Охарактеризуйте органические (адаптивные) организационные структуры управления.
17. Опишите основные направления совершенствования организационно-управленческих структур.
18. Охарактеризуйте роль экономических методов управления в рыночных условиях.
19. Поясните экономические методы управления,
20. Охарактеризуйте организационно-распорядительные методы управления.
21. Охарактеризуйте социально-психологические методы управления.
22. Опишите формы материального и морального поощрения, используемые в Вашей организации (на предприятии).
23. Раскройте понятие власти и охарактеризуйте её формы.
24. Охарактеризуйте демократический стиль руководства.
25. Опишите различия понятий «стиль руководства» и «методы управления».
26. Охарактеризуйте авторитарный стиль руководства. Опишите

особенности либерального стиля руководства.

27. Дайте определения понятий «социальные группы» и «производственный коллектив». Опишите факторы, влияющие на эффективность работы формальной группы.

28. Дайте определение понятия «неформальная группа». Опишите типы отношений, возникающих в неформальной группе производственного коллектива.

29. Опишите типы конфликтов и роль руководителя в разрешении конфликтов, управление ими.

30. Объясните, в чём сущность кадрового менеджмента. Каковы его основные принципы?

31. Опишите факторы, лежащие в основе изменений в системе управления персоналом, и дайте им характеристику.

32. Охарактеризуйте основные этапы планирования персонала.

33. Охарактеризуйте методы оценки персонала. В чём особенность экспертной оценки управленческих кадров?

34. Проанализируйте и опишите разницу между содержательными и процессуальными теориями мотивации.

35. Дайте определение понятия «информация», охарактеризуйте свойства и виды информации, требования, предъявляемые к управленческой документации.

36. Дайте определение понятия «коммуникации». Назовите барьеры на пути эффективных коммуникаций и методы их преодоления.

37. Охарактеризуйте показатели, которые применяются для оценки эффективности управления производством.

38. Опишите процесс организации коммуникаций.

39. Чем отличаются решения, принимаемые в условиях определённости, неопределённости и риска? Назовите требования, предъявляемые к управленческим решениям.

40. Опишите технологию принятия решений.

41. Охарактеризуйте средства оргтехники, применяемые менеджерами.

42. Объясните необходимость нормирования труда управленческих работников. Назовите методы нормирования и виды норм.

43. Опишите требования, предъявляемые к организации рабочего места менеджера.

44. Назовите основные виды делового общения. Охарактеризуйте умение слушать партнёра по общению.

45. Дайте классификацию деловых совещаний и опишите основные этапы организации их проведения.

46. Дайте понятие и опишите основные этапы проведения деловых переговоров.

47. Охарактеризуйте методы ведения переговоров.

48. Проанализируйте сложившуюся организационно управленческую структуру Вашей организации (предприятия), выделите её преимущества и недостатки, внесите предложения по её совершенствованию.



49. Индивидуальный предприниматель осуществляет мелкооптовую торговлю на нескольких рынках, арендуя торговые палатки. Какой тип организационной структуры управления целесообразен в данном случае? Обоснуйте свой ответ.
50. Проанализируйте значимость функций управления (планирования и организации). На конкретных примерах выясните роль каждой из них в Вашей организации (предприятии).
51. Обдумайте, какую роль в мотивации играют содержательные и процессуальные теории. Предложите варианты использования их в практике управления Вашего предприятия (организации).
52. Попробуйте применить теории ожидания и справедливости на Вашем предприятии (в организации). Приведите примеры.
53. Разработайте схему реализации процесса контроля Вашего предприятия (организации). Найдите и опишите ситуации, где контроль отрицательно воздействует на людей.
54. Укажите и разъясните, какие методы управления преобладают при руководстве подразделениями Вашей организации (предприятия). Раскройте их сущность. Объясните причины использования тех или иных методов в руководстве коллективом.
55. Известно, что для эффективной работы новых сотрудников необходим процесс адаптации. Каким образом он происходит на Вашем предприятии (в организации)? Какие изменения, на Ваш взгляд, можно внести в этот процесс?
56. Определите стиль управления Вашего непосредственного руководителя с помощью управленческой сетки Роберта Блейка и Джена С. Моутона (управленческой решётки ГРИД). Обоснуйте ответ, приведя примеры из практики.
57. В коллективе возникла необходимость сокращения численности состава. Как руководитель Вы понимаете, что это процесс сложный и болезненный для подчинённых, могут возникнуть конфликты, жалобы, судебные разбирательства. По каким критериям, показателям работы и стилю поведения подчинённых можно подобрать кандидатуры для сокращения, чтобы оно было достаточно обоснованным?
58. Попытайтесь определить стиль руководства известного Вам менеджера. Дайте Ваше объяснение. Возможно ли использование ситуационного подхода?
59. Ознакомьтесь с методом «мозговой атаки» при решении проблемных ситуаций и приведите конкретный пример его использования в Вашей организации (на предприятии).
60. Определите природу и тип известного Вам конфликта. Разработайте модель эффективного управления конфликтом.
61. Хорошо налаженные коммуникации в организации (на предприятии) являются одной из основ успешной работы. Какие барьеры на пути эффективных коммуникаций существуют в Вашей организации и каким образом они могут быть преодолены

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная

1. Гончаров, В. И. Менеджмент : учеб. пособие / В. И. Гончаров. - Мн.: Совр. школа, 2010. - 640 с.
2. Володько, В. Ф. Основы менеджмента : учеб. пособие для студентов эконом, специальностей учреждений, обеспечивающих получение высш. образования / В. Ф. Володько. - 2-е изд. - Мн. : Адукацья і выхаеанне, 2008. - 304 с.
3. Кабушкин, Н. И. Основы менеджмента : учеб. пособие / Н. И. Кабушкин. - 10-е изд., стер. - М.: Новое знание, 2007. - 336 с.
4. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учеб. пособие / Л. К. Климович. - Мн.: РИПО, 2008. - 287 с.
5. Королёв, Ю. Б. Менеджмент в АПК / Ю. Б. Королёв, В. Д. Коротнев, Г. Н. Кочетова [и др.]. - М. : Колос С, 2007. - 424 с.: ил.
6. Столяров, Г. В. Менеджмент в АПК : учеб. пособие / Г. В. Столяров. - Гомель : БелГУТ, 2009. - 175 с.
7. "Предпринимательская деятельность" Грищенко М.Ф. Мн.: ВУЗ-Юнити 2000г.
8. Основы менеджмента 2-е издание Климович Л.К. Мн.: Дизайн ПРО, 2005г.

### Дополнительная

1. Алексеев, В. В. Агропромышленный менеджмент / В. В. Алексеев, Б. В. Агаев, М. А. Сагдеев. - М.: ООО Издательско-Консалтинговое Предприятие «Дека», 2003. - 432.
2. Бусел, И. П. Экономика сельскохозяйственного предприятия с основами менеджмента : пособие / И. П. Бусел, П. И. Малихтарович. - Мн. : Литература и Искусство, 2008. - 448 с.
3. Паневчик, В. В. Делопроизводство. Документационное и орг-техническое обеспечение управления : учеб. пособие / В. В. Паневчик, В. В. Акулич, С. В. Некраха; под ред. В. В. Паневчика. - Мн. : БГЭУ, 2008. - 318 с.