МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и научной работе
_____Л.М. Корнилова
31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.08.02 Менеджмент в землеустройстве и кадастрах

Укрупненная группа направлений подготовки
21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) Землеустройство

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары, 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденный МОН РФ 01.10.2015 г. № 1084.
2) Учебный план направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленности (профиля) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 10 от 19.04.2017 г.
3) Учебный план направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленности (профиля) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
4) Учебный план направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленности (профиля) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
5) Учебный план направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленности (профиля) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
6) Учебный план направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленности (профиля) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи со сменой наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В связи с этим внести соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту РПД слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменить словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменить словами «Чувашский ГАУ», слова «Академия» заменить словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры землеустройства, кадастров и экологии, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Зайцева Н.П., 2020
© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 4
1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения4
1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения 6
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО 7
2.1. Примерная формулировка «входных» требований 8
2.2.Содержательно-логические связи дисциплины (модуля) 8
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 9
3.1 Перечень общекультурных (ОК), и профессиональных (ПК) компетенций 9
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 11
4.1. Структура дисциплины 11
4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций 13
4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля) 13
4.4. Лабораторный практикум 15
4.5. Практические занятия (семинары) 15
4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля 16
5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 18
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях 19
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 20
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины 20
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 23
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложение 1). 25
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 30
7.1. Основная литература 30
7.2. Дополнительная литература 30
7.3. Программное обеспечение 30
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ(Приложение 3) 31
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕДИСЦИПЛИНЫ 31
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ 331
Приложение 1 34
Приложение 2 56
Приложение 3 68
Приложение 4 83

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» является освоение студентами основных принципов и методов организации и управления предприятием, ознакомление с современными методами и приемами работы в условиях отраслевой конкуренции, вооруженных новыми знаниями и умениями, владеющими современным аппаратом для решения принципиально новых задач.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основных элементов системы менеджмента;
- изучение подходов к понятию менеджмент;
- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю;
- получение комплексного представления о методологии современного менеджмента.

1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и семинарами практические занятия, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, магистрант готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Дисциплина «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» изучается студентами в шестом семестре. Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. Посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Семинарские и практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к

преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» следует усвоить:

- основные подходы к определению сущности и содержания менеджмента;
- основные принципы, функции и методы управления;
- роль, задачи и функции менеджера в современной организации;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- основные бизнес – процессы в организации;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации

Рекомендации по подготовке к лекциям. При подготовке к очередному лекционному занятию необходимо:

1. Максимально подробно разработать материал, излагавшийся на предыдущем лекционном занятии, при этом выделить наиболее важную часть изложенного материала (основные определения и формулы).

2. Постараться запомнить основные формулы.

3. Постараться максимально четко сформулировать (подготовить) вопросы, возникшие при разборе материала предыдущей лекции.

4. Сравнить лекционный материал с аналогичным материалом, изложенным в литературе, попытаться самостоятельно найти ответ на возникшие при подготовке вопросы.

Желательно:

1. Изучая литературу, ознакомится с материалом, изложение которого планируется на предстоящей лекции.

2. Определить наиболее трудную для вашего понимания часть материала и попытаться сформулировать основные вопросы по этой части.

Изучение наиболее важных тем или разделов учебной дисциплины завершают практические и лабораторные занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов. Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к практическим занятиям необходимо:

1. Выучить основные формулы и определения, содержащиеся в лекционном материале.

2. Уточнить область применимости основных формул и определений.

3. Приложить максимум усилий для самостоятельного выполнения домашнего задания.

4. Максимально четко сформировать проблемы (вопросы), возникшие при выполнении домашнего задания.

Желательно:

1. Придумать интересные на наш взгляд примеры и задачи (ситуации) для рассмотрения их на предстоящем практическом занятии.

2. Попытаться выполнить домашнее задание, используя методы, отличные от тех, которые изложены преподавателем на лекциях (лабораторных занятиях). Сравнить полученные результаты.

Требования, предъявляемые к выполнению контрольных заданий. При выполнении контрольных заданий следует:

1. Получить четкий ответ на все вопросы, содержащиеся в контрольном задании.

2. Максимально четко изложить способ выполнения контрольного задания.

3. Оформить задание в соответствии с предъявленными требованиями.

4. По возможности, осуществить проверку полученных результатов.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования и зачета. Тестирование организовывается в компьютерных классах. Все вопросы тестирования обсуждаются на лекционных и практических занятиях. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методикаизучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

В рабочей программе дисциплины имеется специальный раздел (приложение 3-Методические указания к самостоятельной работе студентов). Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

При изучении дисциплины «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» следует усвоить:

- основные подходы к определению сущности и содержания землеустроительного менеджмента;
- основные принципы, функции и методы управления;
- роль, задачи и функции менеджера в современной организации;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- основные бизнес – процессы в организации;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Полный конспект лекций и заданий для самостоятельной работы студентов, другие необходимые методические рекомендации размещены в сети Интернет и доступны по ссылке http://sdo.academy21.ru/course/view.php?id=1813

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Менеджментв землеустройстве и кадастрах» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины и модули». По очной форме обучения она изучается в 5 семестре. По заочной форме обучения – на 4 курсе.

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит практические занятия, организует самостоятельную работу студентов, проводит консультации, руководит докладами студентов на научно-практических конференциях, осуществляет текущий, промежуточный и итоговый формы контроля.

В лекциях излагаются основы изучаемой дисциплины. Практические занятия направлены на закрепление знаний теоретического курса. Формы самостоятельной работы и реализации ее результатов многообразны: выступления на семинарах, рефераты, контрольные, зачет.

Консультации – необходимая форма оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Преподаватель оказывает помощь студентам при выборе тем докладов на научно-практические конференции, их подготовке и написанию статей и тезисов в сборники, публикуемые по результатам данных конференций.

Важным направлением организации изучения дисциплины «Менеджментв землеустройстве и кадастрах» является осуществление контроля за уровнем усвоения изучаемого материала, с целью чего используются инструменты текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

2.1. Примерная формулировка «входных» требований

Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- знания:

- основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их отражение и обеспечение в российском законодательстве

- основные тенденции развития делопроизводства в государственном аппарате управления и различных организациях, в том числе социальной сфере

- умения:

- находить эффективные организационно – управленческие решения

- составлять и оформлять управленческие документы, в том числе информационно – справочные, в соответствии с требованиями правовых актов и стандартов

- навыки:

- навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных результатов

- навыками подготовки основных видов документов, используемых социальным работникам

2.2.Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	**Содержательно-логические связи**	
	Коды и названия учебных дисциплин (модулей), практик	
Б1.В.ДВ.08.02	на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
	Б1.Б.05 Экономика Б1.В.08 Химия Б1.В.ДВ.02.01 Топографическое черчение Б1.В.ДВ.02.02 Начертательная геометрия Б1.Б.15 Геодезия Б1.Б.10 Почвоведение и инженерная геология Б1.Б.08 Физика	Б1.Б.18 Экономико-математические методы и моделирование Б1.В.10 Планирование использования земель Б1.В.15 Экономика землеустройства Б1.В.ДВ.09.01 Участковое землеустройство Б1.В.ДВ.09.02 Управление

	Б1.Б.06 Математика Б1.Б.11 Материаловедение Б1.В.09 Делопроизводство Б1.В.ДВ.05.01 Основы сельского хозяйства Б1.В.ДВ.05.02 Основы природопользования Б1.В.07 Прикладная математика Б1.В.ДВ.03.01 Ландшафтоведение Б1.В.ДВ.03.02 Экология землепользования Б1.В.ДВ.07.01 Садоводство и лесоводство Б1.В.ДВ.07.02 Основы технологии сельскохозяйственного производства	земельными ресурсами Б1.В.ДВ.09.03 Психология личности и профессиональное самоопределение Б1.Б.14 Метрология, стандартизация и сертификация Б1.В.14 Региональное землеустройство Б1.В.ДВ.09.01 Участковое землеустройство Б1.В.ДВ.09.02 Управление земельными ресурсами Б1.В.ДВ.09.03 Психология личности и профессиональное самоопределение Б2.В.06(П) Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1 Перечень общекультурных (ОК), и профессиональных (ПК) компетенций

Номер/ индекс компе-тенции	Содержание компе-тенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе	анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики	навыками участия в научных дискуссиях
ПК-2	способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	методы и средства ведения инженерно-геодезических и изыскательских работ, системы координат, классификацию и основы построения опорных геодезических сетей	осуществлять организацию и планирование работ по созданию и ведению кадастра недвижимости, самостоятельно управлять ходом процесса кадастровых работ	методикой мониторинга земель и иной недвижимости

После изучения дисциплины «**Менеджмент в землеустройстве и кадастрах**» студент должен знать:

- сущность землеустроительного менеджментаи его основные функции;
- основные этапы эволюции управленческой мысли;
- содержание методов менеджментав землеустройстве и кадастрах;
- основные типы и виды организационных структур управления;
- этические нормы деловых взаимоотношений;

После изучения дисциплины «**Менеджмент в землеустройстве и кадастрах**» студент должен уметь:

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду управления;
- формировать систему стимулирования в организации;
- выделять и анализировать элементы, составляющие корпоративную культуру;
- применять стили лидерства с учетом сложившихся условий.

После изучения дисциплины «**Менеджмент в землеустройстве и кадастрах**» студент должен владеть:

- навыками анализа и выработки управленческих решений;
- навыками стратегического планирования;
- навыками тактического и стратегического контроля;
- навыками оценки результативности и эффективности;
- навыками использования современных информационных технологий управления.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Семестр	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); -промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Лекции	Практические занятия	СРС	Контроль	
		Раздел 1. Введение в менеджмент						
1	5	Тема 1. Эволюция менеджмента	10	2	2	6		Опрос Защита рефератов Проверка заданий
2	5	Тема 2. Школы менеджмента	12	2	4	6		Опрос Защита рефератов Проверка заданий
		Раздел 2. Организация как объект менеджмента						
3	5	Тема 3. Организация как система	12	2	4	6		Опрос Защита рефератов Проверка заданий
4	5	Тема 4. Социальные и хозяйственные организации	12	2	4	6		Опрос Защита рефератов Проверка заданий
5	5	Тема 5. Организационная культура	12	2	4	6		Опрос Защита рефератов Проверка заданий
		Раздел 3. Функции, принципы и методы землеустроительного менеджмента						
6	5	Тема 6. Функции менеджмента	12	2	4	6		Опрос Защита рефератов Проверка заданий
7	5	Тема 7. Организационные структуры управления	12	2	4	6		Опрос Защита рефератов Проверка заданий
		Раздел 4. Процессы менеджмента						

8	5	Тема 8. Процессы принятия управленческих решений в сфере землеустройства и кадастров	14	2	6	6		Опрос Защита рефератов Проверка заданий
9	5	Тема 9. Организационные изменения и развитие в землеустроительной практике	12	2	4	6		Опрос Защита рефератов Проверка заданий
Контроль			36				36	
Итого			**144**	**18**	**36**	**54**		**зачет**

4.1.2. Структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Курс	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); -промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Лекции	Практические занятия	СРС	Контроль	
Раздел 1. Введение в менеджмент								Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов. Тестирование. Зачет
1	4	Тема 1. Эволюция менеджмента	14	2	---	12		
2	4	Тема 2. Школы менеджмента	14	---	2	12		
Раздел 2. Организация как объект менеджмента								
3	4	Тема 3. Организация как система	19	2	2	15		
4	4	Тема 4. Социальные и хозяйственные организации	12	---	---	12		
5	4	Тема 5. Организационная культура	14	2	---	12		
Раздел 3. Функции, принципы и методы землеустроительного менеджмента								
6	4	Тема 6. Функции менеджмента	18	2	2	14		
7	4	Тема 7. Организационные структуры управления	14	---		14		
Раздел 4. Процессы менеджмента								
8	4	Тема 8. Процессы принятия управленческих решений в сфере землеустройства и кадастров	16	---	2	14		

9	4	Тема 9. Организационные изменения и развитие в землеустроительной практике	14	---	---	14		
		Контроль	9				9	
Итого			**144**	**8**	**8**	**119**		**зачет**

4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций

Разделы и темы дисциплины	Компетенции		Общее количество компетенций
	ОК-3	ПК-2	
Раздел 1. Введение в менеджмент	+	+	2
Раздел 2. Организация как объект менеджмента	+	+	2
Раздел 3. Функции, принципы и методы землеустроительного менеджмента	+	+	2
Раздел 4. Процессы менеджмента	+	+	2
Контроль	+	+	2
Итого			

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Результат обучения
Раздел 1. Введение в менеджмент		
Тема 1. Эволюция менеджмента	Основные понятия теории управления. Этапы развития теории управления. Эволюция роли менеджера.	*Знание:* основные этапы эволюции управленческой мысли *Умения:* применять общеметодологические, философские методы в научных и практических исследованиях проблем управления *Владения:* навыками анализа и выработки управленческих решений
Тема 2. Школы менеджмента	Школа научного управления. Ф. У. Тейлора. Административная (классическая) школа управления. А. Файоля. Школа психологии Э. Мэйо	*Знание:* основные подходы к определению сущности и содержания менеджмента *Умения:* выделять основные черты различных школ менеджмента *Владения:* навыками анализа и выработки управленческих решений
Раздел 2. Организация как объект менеджмента		
Тема 3. Организация как система	Организация как открытая система. Внутренняя и внешняя среда организации. Жизненный цикл организации.	*Знание:* признаки организаций, их свойства, свойства систем *Умения:* использовать основы системного подхода к изучению организации *Владения:* навыками анализа и выработки управленческих

		решений
Тема 4. Социальные и хозяйственные организации	Соотношение понятий «организация» и «система». Понятие и классификация социальных организаций. Понятие и классификация хозяйственных организаций. Организационно – правовые формы предприятий.	*Знание:* организационно – правовые формы предприятий *Умения:* классифицировать организации по различным признакам *Владения:* навыками анализа и выработки управленческих решений
Тема 5.Организационная культура	Понятие, элементы и функции организационной (корпоративной) культуры. Методы формирования и развития организационной культуры.	*Знание:* сущность, роль и функции организационной культуры на предприятии *Умения:* отличать типы организационных культур по элементам и признакам *Владения:* навыками анализа и выработки управленческих решений
Раздел 3. Функции, принципы и методы землеустроительного менеджмента		
Тема 6. Функции менеджмента	Функции в системе землеустроительного менеджмента. Основные и специфические функции менеджмента. Принципы менеджмента Методы менеджмента	*Знание*: основные принципы, функции и методы управления используемые в сфере землеустройства и кадастрой *Умения:* формировать цикличность процесса управления *Владения:* навыками анализа и выработки управленческих решений
Тема 7. Организационные структуры управления	Уровни управления. Факторы, влияющие на построение организационной структуры управления. Принципы и методы построения организационных структур управления. Характеристика типов организационных структур управления.	*Знание:* основные виды организационных структур, применяющихся в современных организациях, их преимущества и недостатки *Умения:* оценивать влияние факторов, воздействующих на формирование организационной структуры *Владения:* навыками анализа и выработки управленческих решений
Раздел 4. Процессы менеджмента		
Тема 8. Процессы принятия управленческих решений в сфере землеустройства и кадастров	Факторы, определяющие качество и эффективность управленческих решений. Классификация (типология) управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Организация контроля за выполнением решения. Руководитель в процессе принятия и	*Знание:* сущность, принципы и методы принятия управленческих решений в организации *Умения:* разрабатывать альтернативные варианты и обосновывать выбор управленческих решений *Владения:* навыками анализа и выработки управленческих решений

	реализации решений	
Тема 9. Организационные изменения и развитие в землеустроительной практике	Понятие и этапы организационного развития. Принципы и методы организационного развития. Характеристика изменений. Этапы и стратегии осуществления изменений. Рекомендации по осуществлению изменений	*Знание:* сущность и основные типы организационных изменений *Умения:* определять силы локального сопротивления и движения управленческих изменений *Владения:* навыками анализа и выработки управленческих решений

4.4. Лабораторный практикум

Лабораторные занятия не предусмотрены

4.5. Практические занятия (семинары)

4.5.1. Методические рекомендации к практическим занятиям студентов очной формы обучения

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие - одна из форм изучения программного материала курса «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах». Она направлена на подготовку студентов по направлению Землеустройство и кадастры, способных оценить современные проблемы развития коммуникаций информации, разработать мероприятия по их улучшению. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее — следует изучать специальную литературу и источники, работать с таблицами, схемами, написать доклад, если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в их работе, студент проходит школу работы над источниками и литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма практических занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий следующие: беседа на основе составленного преподавателем плана (она наиболее приемлема при обсуждении одного из теоретических вопросов по проблемам темы), коллоквиум по разделу учебника (коллоквиум предполагает прежде всего проверку знаний по определенной теме, источникам, разделу курса); подготовка письменного доклада студентом, его устный доклад и обсуждение его на практическом занятии.

В планы практических занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка. При подготовке сообщений и докладов следует широко использовать опубликованные источники, мемуарную и исследовательскую литературу. Учебники и учебные пособия студент использует по своему выбору. Каждому студенту в течение семестра следует прочитать не менее двух трудов, которые указаны в списке литературы или рекомендовано преподавателем из числа новых публикаций, составить краткий реферат и быть готовым к беседе по ним с преподавателем

Тематика практических занятий студентов по очной формы обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Раздел 1. Введение в менеджмент	1. Эволюция менеджмента 2. Школы менеджмента	6
2	Раздел 2. Организация как объект менеджмента	1. Организация как система 2. Социальные и хозяйственные организации 3. Организационная культура	12
3	Раздел 3. Функции,	1. Функции менеджмента и их взаимосвязь	8

	принципы и методы землеустроительного менеджмента	2. Организационные структуры управления	
4	Раздел 4. Процессы менеджмента	1. Процессы принятия управленческих решений в сфере землеустройства и кадастров 2. Организационные изменения и развитие в землеустроительной практике	10
	Итого		36

4.5.1. Методические рекомендации к лабораторным занятиям студентов заочной формы обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 6 практических занятия, в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. В целях углубленного изучения дисциплины студентам предлагается выполнить реферат и выступить с докладом на одном из лабораторных занятий по выбранной тематике в рамках тем учебного курса. Форма лабораторных занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий следующие: беседа на основе составленного преподавателем плана (она наиболее приемлема при обсуждении одного из теоретических вопросов по проблемам темы), подготовка письменного доклада студентом, его устный доклад и обсуждение его на лабораторном занятии.

Тематика практических занятий позаочной формы обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Раздел 1. Введение в менеджмент	Школы менеджмента	2
2	Раздел 2. Организация как объект менеджмента	Организация как система	2
3	Раздел 3. Функции, принципы и методы землеустроительного менеджмента	Функции менеджмента	2
4	Раздел 4. Процессы менеджмента	Процессы принятия управленческих решений в сфере землеустройства и кадастров	2
	Итого		8

4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

4.6.1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1. Введение в менеджмент	12	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением.	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
2.	Раздел 2.	18	Работа с учебной литературой.	Собеседование,

	Организация как объект менеджмента		Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением.	проверка заданий, обсуждение презентаций
3.	Раздел 3. Функции, принципы и методы землеустроительного менеджмента	12	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением.	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
4.	Раздел 4. Процессы менеджмента	12	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
	Итого	**54**		

4.6.2. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1. Введение в менеджмент	24	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением.	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
2.	Раздел 2. Организация как объект менеджмента	39	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением.	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций

3.	Раздел 3. Функции, принципы и методы землеустроительного менеджмента	28	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением.	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
4.	Раздел 4. Процессы менеджмента	28	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
	Итого	**119**		

5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Информационные и образовательные технологии
1.	Раздел 1. Введение в менеджмент	*Лекция 1* *Практическое 2*	ОК-3, ПК-2	*Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа* *Кейс-метод: анализ конкретных ситуаций и обсуждение проблемных вопросов в ходе проведения практического занятия*
2.	Раздел 2. Организация как объект менеджмента	*Практические занятия 4* *Лекция 5*	ОК-3, ПК-2	*Кейс-метод: анализ конкретных ситуаций и обсуждение проблемных вопросов в ходе проведения практического занятия*
3.	Раздел 3. Функции, принципы и методы землеустроительного менеджмента	*Лекция 7* *Практические занятие 10*	ОК-3, ПК-2	*Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа* *Учебный фильм*
4.	Раздел 4. Процессы менеджмента	*Практические занятие 15*	ОК-3, ПК-2	*Кейс-метод: анализ конкретных ситуаций и обсуждение проблемных вопросов в ходе проведения практического занятия*

5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

5.1.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

Семестр	Вид занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций на лекции по темам: Эволюция менеджмента Организационная культура Организационные структуры управления	6
	ПЗ	Учебные дискуссии и фильмы, ситуационные сквозные задачи по темам: Школы менеджмента Организация как система Функции менеджмента Процессы принятия управленческих решений в сфере землеустройства и кадастров	8
	Итого		14

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 25,9 % от общего объема аудиторных занятий. Подробный порядок организации и проведения интерактивных форм занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» приведен в приложении 2 к рабочей программе.

5.1.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по заочной форме обучения

Курс	Вид занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
4	ПЗ	Учебный фильм по теме: Функции менеджмента	2
Итого:			2

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 12,5 % от общего объема аудиторных занятий. Подробный порядок организации и проведения интерактивных форм занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» приведен в приложении 2 к рабочей программе.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

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

Рабочей программой дисциплины «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

Компетенции	***Код дисциплины***	***Дисциплины, практики, НИР, через которые формируются компетенция (компоненты)***	***Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы***
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Б1.Б.05	Экономика	1
	Б1.В.ДВ.08.01	Экономика и организация сельскохозяйственного производства	2
	Б1.В.ДВ.08.02	**Менеджмент в землеустройстве и кадастрах**	**2**
	Б1.В.ДВ.11.01	Управление проектами в землеустройстве	2
	Б1.В.ДВ.11.02	Управление инновациями в землеустройстве	2
	Б1.Б.18	Экономико-математические методы и моделирование	3
	Б1.В.10	Планирование использования земель	4
	Б1.В.15	Экономика землеустройства	4
	Б1.В.ДВ.09.01	Участковое землеустройство	5
	Б1.В.ДВ.09.02	Управление земельными ресурсами	5
	Б1.В.ДВ.09.03	Психология личности и профессиональное самоопределение	5
ПК-2 способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	Б1.В.08	Химия	1
	Б1.В.ДВ.02.01	Топографическое черчение	1
	Б1.В.ДВ.02.02	Начертательная геометрия	1
	Б1.Б.15	Геодезия	1,2
	Б1.Б.10	Почвоведение и инженерная геология	2
	Б1.Б.08	Физика	2,3
	Б1.Б.06	Математика	1,2,3
	Б1.Б.11	Материаловедение	3
	Б1.В.09	Делопроизводство	3
	Б1.В.ДВ.05.01	Основы сельского хозяйства	3
	Б1.В.ДВ.05.02	Основы природопользования	3
	Б1.В.07	Прикладная математика	4

	Б1.В.ДВ.03.01	Ландшафтоведение	4
	Б1.В.ДВ.03.02	Экология землепользования	4
	Б1.В.ДВ.07.01	Садоводство и лесоводство	4
	Б1.В.ДВ.07.02	Основы технологии сельскохозяйственного производства	4
	Б1.В.03	Теория управления	5
	Б1.В.13	Прикладная геодезия	5
	Б1.В.ДВ.08.01	Экономика и организация сельскохозяйственного производства	5
	Б1.В.ДВ.08.02	**Менеджмент в землеустройстве и кадастрах**	**5**
	Б1.В.15	Экономика землеустройства	6
	Б1.Б.14	Метрология, стандартизация и сертификация	7
	Б1.В.14	Региональное землеустройство	7
	Б1.В.ДВ.09.01	Участковое землеустройство	7
	Б1.В.ДВ.09.02	Управление земельными ресурсами	7
	Б1.В.ДВ.09.03	Психология личности и профессиональное самоопределение	7
	Б2.В.06(П)	Преддипломная практика	8

6.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Введение в менеджмент	ОК-3, ПК-2	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на семинаре, эссе
2	Раздел 2. Организация как объект менеджмента	ОК-3, ПК-2	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на семинаре, эссе, индивидуальное задание
3	Раздел 3. Функции, принципы и методы землеустроительного менеджмента	ОК-3, ПК-2	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на семинаре, эссе, индивидуальное задание
4	Раздел 4. Процессы менеджмента	ОК-3, ПК-2	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на семинаре, эссе

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль осуществляется в виде оценивая ответов студентов во время опросов (коллоквиумов), письменного и компьютерного тестирования, выступлений на

семинарах, индиивидуальных домашних заданий (расчетных заданий) и эссе. Тестирование проводится на третьем и шестом и восьмом практических занятиях, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 10 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 5 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета, включающие теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 30 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу.

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос (коллоквиум)	1	10	10,0
Тестирование в системе MOODLE	2	10	20,0
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10,0
Индивидуальные домашние задания	2	3,5	7
Итого	-	-	**47,0**
Дополнительные			
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	4	3,5	14
Эссе	2	3	6
Итого			**30,0**

План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» для студентов очной формы обучения

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семестр 5	Семинар 1	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-3, ПК-2
	Семинар 2	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум)	ОК-3, ПК-2
	Семинар 3	Текущий контроль	Индивидуальные домашние задания (расчетные задания), тестирование	ОК-3, ПК-2
	Семинар 4	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум)	ОК-3, ПК-2
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ОК-3, ПК-2

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

100-балльная шкала	Традиционная шкала
86 – 100	зачтено

71 – 85	
51 – 70	
50 и менее	не зачтено

6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Текущий контроль

Оценка за текущую работу на семинарских занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	**ОФ**
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	**Балл**
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	**5**

Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету/экзамену. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Критерий оценки	**Балл**
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способенохарактеризовать суть финансового явления.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику	5

Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За два семестра по результатамдвух тестирований студент может набрать до 20 баллов.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 7 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	**Балл**
Логичность, последовательность изложения	0,3
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,5
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
Итого	3,5

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	**Балл**
Соответствие содержания заявленной теме	0,3
Логичность и последовательность изложения	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,2
Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	0,8
Использование в эссе финансовой, неупрощенной терминологии	0,2
Итого	3

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направление на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» включает зачет.

Зачет как форма контроля проводится в конце третьего учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Зачетный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний

- вопросы для оценки понимания/умения.

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/ умение – максимум в 10 баллов. Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 51 балла.

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 70 баллов, поскольку суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложение 1).

Примерный перечень вопросов к зачету

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Сущность понятия «организация»
2. Теория организации в системе наук
3. Эволюция (теории) развития организации
4. Организация и система
5. Организация как открытая система
6. Внутренняя и внешняя среда организации
7. Жизненный цикл организации
8. Понятие и классификация социальных организаций
9. Понятие и классификация хозяйственных организаций
10. Организационно – правовые формы предприятий
11. Классификация интегрированных структур
12. Понятие объекта и субъекта управления
13. Понятие, элементы и функции организационной (корпоративной) культуры
14. Методы формирования и развития организационной культуры
15. Основные понятия теории управления
16. Этапы развития теории управления
17. Школы менеджмента
18. Эволюция роли менеджера
19. Системный подход к менеджменту
20. Функции управления по А. Файолю
21. Принципы управления по А. Файолю
22. Планирование, контроль и регулирование как функции менеджмента
23. Мотивация как функция менеджмента
24. Управление персоналом как подсистема менеджмента
25. Миссия организации
26. Иерархия целей организации
27. Стратегия развития организации
28. Структура деятельности менеджера
29. Роли менеджера
30. Требования, предъявляемые к менеджеру
31. Уровни управления
32. Факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
33. Принципы и методы построения организационной структуры управления

34. Характеристика типов организационных структур управления
35. Иерархические (бюрократические) структуры управления
36. Органические (адаптивные) структуры управления
37. Классификация методов управления
38. Экономические методы управления
39. Организационно – распорядительные методы управления
40. Правовые методы управления
41. Социально – психологические методы управления
42. Характеристика изменений
43. Этапы и стратегии осуществления изменений
44. Эффективное осуществление изменений (правила)
45. Классификация управленческих решений

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем
2. Как вы понимаете термин «закрытая система»?
3. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?
4. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации
5. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?
6. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?

7. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?
8. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?
9. Какие организации принято называть хозяйственными?
10. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?
11. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?
12. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?
13. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»
14. Какие разновидности товариществ вам известны?
15. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий
16. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?
17. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе
18. Какие три процесса реализует любая организация?
19. Какие четыре подсистемы реализуют процесс выполнения функций управления?
20. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?
21. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?
22. Какие субъективные элементы организационной культуры вам известны?
23. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям
24. Какие основные методы организационного развития вам известны?
25. Что такое управление?
26. Чем термин «менеджмент отличается от термина «управление»?
27. Почему необходимо управление?
28. Что представляет собой менеджмент как вид деятельности и как искусство?
29. Каковы цели и задачи изучения менеджмента?
30. Что представляет собой организация как система управления?
31. Каковы основные категории менеджмента и управления?
32. Что представляет собой организация как система управления?

33. С чем было связано возникновение практики управления?

34. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?

35. Чье учение было основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?

36. Каковы основные особенности современного российского менеджмента?

37. Что представляет собой функция управления?

38. В чем различия между общими (основными), частными и специальными функциями управления?

39. Какова сущность организации как функции управления?

40. Как распределяют функции управления в зависимости от уровня управления?

41. Как классифицируются методы управления?

42. Какие социально – психологические методы управления получили широкое применение в менеджменте?

43. Почему необходимо использовать организационно – распорядительные методы управления?

44. Каковы основные компоненты стратегического управления?

45. Что такое STEP – анализ и SWOT- анализ?

46. Для чего организации необходима миссия?

47. Что такое цель. По каким признакам классифицируются цели?

48. Дайте определение дерева целей?

49. Перечислите основные виды деятельности менеджера

50. Какие формы работ менеджера вы знаете?

51. Что такое аналитико – исследовательская деятельность?

52. Какие три основные группы работ менеджера по классификации Г. Минцберга вы знаете?

53. Как вы понимаете значение термина «грамотный управленец»?

54. Чем отличается горизонтальный характер разделения труда от вертикального?

55. Назовите основных представителей среднего звена управления (middlemanagement)

56. Перечислите основные факторы, влияющие на построение организационной структуры управления

57. Перечислите организационные структуры, входящие в группу иерархических (бюрократических) структур управления

58. Перечислите основные недостатки и преимущества линейной структуры управления

59. Что такое нововведение?

60. Какими причинами и факторами могут быть обусловлены управленческие нововведения?

61. Приведите примеры, иллюстрирующие осуществление инновационного менеджмента на предприятии, в организации

62. Каким образом нововведения влияют на экономическую ситуацию в России?

63. Что такое изменение, какова его необходимость и актуальность в наше время?

64. Каково значение термина «поле сил» и насколько оно актуально для современной организации

65. Перечислите основные этапы осуществления изменений

66. Какие стратегии осуществления изменений вы знаете?

67. Охарактеризуйте суть теории Л. Грейнера. Что представляет из себя модель Грейнера?

Образцы тестовых заданий

1. Какой из представленных аспектов, является областью изучения теории управления:

А) сущность и виды организаций

Б) законы и принципы организации

В) организационные структуры управления

Г) составляющие организационной культуры

2. Концепция «структура – 5» была впервые сформулирована:

А) И. Ансофф

Б) Г. Минцберг

В) П. Друкер

Г) Ф. Тейлор

3. Какому ученому принадлежит формулировка закона «прочность цепи определяется наиболее слабым звеном»:

А) А. Богданов

Б) М. Фоллет

В) И. Ансофф

Г) Г. Минцберг

4. Какое из свойств систем характеризует следующее определение «организация всегда стремится восстановить свое равновесие, нарушаемое влиянием внешних факторов»:

А) целостность

Б) функциональность

В) эмерджентность

Г) устойчивость

5. К коммерческим предприятиям не относят:

А) хозяйственные товарищества

Б) учреждения

В) артели

Г) унитарные предприятия

6. Мягкая форма объединения компаний, при которой прибыль всех ее участников поступает в общий фонд (котел), а затем распределяется между ними согласно ранее установленной пропорции:

А) кластер

Б) пул

В) картель

Г) консорциум

7. К основным видам социальной самоорганизации и самоуправления не относят:

А) самовыражение

Б) самовоспитание

В) самообучение

Г) самоконтроль

8. К категории основополагающих законов организации не относят:

А) закон единства анализа и синтеза

Б) закон синергии

В) закон самосохранения

Г) закон развития

9. Какой из универсальных законов характеризуется выражением

$\mathbf{R_j = \Sigma(R_{ij}) \rightarrow R_{max}}$

А) закон синергии

Б) закон самосохранения

В) закон развития

Г) закон единства анализа и синтеза

10. К объективным элементам организационной культуры не относят:

А) символика цвета

Б) внешний вид зданий

В) нормы общения

Г) форменная одежда и фирменные аксессуары

11. Какой из приведенных принципов не относится к принципам А. Файоля:

А) ответственность власти

Б) постоянства состава персонала

В) иерархии

Г) комплексности

12. В состав функций управления, впервые выведенных А. Файолем не входил следующий важный элемент системы менеджмента:

А) предвидение

Б) координация

В) контроль

Г) управление персоналом

13. Процесс стратегического планирования начинается с:

А) определения целей предприятия

Б) анализа внешней и внутренней среды организации

В) формулирования миссии организации

Г) составления краткосрочного производственного плана

14. К основным видам деятельности менеджера не относят следующий элемент:

А) исследовательская деятельность

Б) методическая деятельность

В) аналитическая деятельность

Г) диагностическая деятельность

15. К коммерческо – экономической деятельности не относят:

А) выработка новых коммерческих идей

Б) оценка финансового состояния предприятия

В) расчет и получение и прибыли

Г) выявление и оценка внешних и внутренних факторов воздействия

16. Современную классификацию основных ролей менеджера предложил следующий ученый:

А) Г. Минцберг

Б) А. Файоль

В) В. Грейкунас

Г) Р. Блейк

17. Существуют страновые различия в требованиях, предъявляемых к менеджерам. В Франции главным качеством считается:

А) умение владеть собой

Б) способность к риску

В) наличие внешних данных

Г) высокая работоспособность

18. Согласно пирамиде Парсонса к категории менеджеров supervisors не относятся:

А) начальники лабораторий

Б) руководители младших групп

В) старшие мастера

Г) мастера

19. Согласно структуре затрат времени руководителей высшего звена большая часть рабочего времени должна отводится на заседания и встречи:

А) 42% от всех видов деятельности

Б) 59% от всех видов деятельности

В) 63% от всех видов деятельности

Г) 71% от всех видов деятельности

20. К иерархическим (бюрократическим) структурам управления не относят:

А) линейная ОСУ

Б) матричная ОСУ

В) функциональная ОСУ

Г) дивизиональная ОСУ

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библ.	на каф.
1	Менеджмент в АПК http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785953205153.html	Ю. Б. Королев, В. Д. Коротнев, Г. Н. Кочетова	М. : КолосС, 2007	всех разделов	5	Эл. рес	
2	Менеджмент в агропромышленном комплексе	Р. Г. Мумладзе	М. : КНОРУС, 2009	всех разделов	5	15	

7.2. Дополнительная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М.: Издательство Юрайт, 2016. - 305 с.

2. Латфуллин, Г.Р. Теория организации: учебник для бакалаврав/ Р.Г. Латфуллин, А.В. Райченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 447с.

3. Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата/ под ред. В.Я. Афанасьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 665с.

4. Теория управления: учебник для академического бакалавриата/ под общ. Ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 375с.

7.3. Программное обеспечение

Программное обеспечение: Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений (обновление 2020 г.), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями.

№	Название ПО	Описание	Лицензия
1	«Панорама ЗЕМЛЕДЕЛИЕ»	Программа для внутрихозяйственного учета земель сельскохозяйственного назначения	Лицензионный договор №Л-191/14 от 05.11.2014г.
4	Комплект программ AutoCAD (обновление 2018г)	двух- и трёхмерная система автоматизированного проектирования и черчения	ООО «Автодеск» Срок действия лицензии – 3 года с момента активации продукта (2016г) образовательная лицензия на 3000 рабочих мест (одновременно)
5	MapInfo	Географическая информационная система (ГИС), предназначенная для сбора, хранения, отображения, редактирования и анализа пространственных данных	ООО «ЭсТиМап» Договор №24/2016-У от 07.04.2016 г.

Перечень ресурсов информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

Название сайта	Адрес сайта
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru/
Яндекс	http://www.ya.ru/
Информационные агентства	
Интерфакс	http://www.interfax.ru/
РосБизнес Консалтинг	http://www.rbc.ru/
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru/
Электронные библиотечные системы	
Издательство «Лань» Электронно-библиотечная система	http://e.lanbook.com/
Издательство Юрайт	https://biblio-online.ru/ikpp

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ(Приложение 3)

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля, задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний и формирования умений представлены в приложении 3.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕДИСЦИПЛИНЫ

1.Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 35а). Стол преподавателя (1 шт.), столы (30 шт.), стулья (60 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска аудиторная (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

2.Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 37а). Стол преподавателя (1 шт.), столы (12 шт.), стулья (24 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.)

3.Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 66а). Стол преподавателя (1 шт.), столы (16 шт.), стулья (30 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.)

4. Помещение для самостоятельной работы (ауд. 123 библиотека); Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.); SuperNovaReaderMagnifier. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThinderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox , медиапроигрыватель VLC;

5. Помещение для самостоятельной работы (ауд. 309); Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (моноблок Lenovo C20-00black19.5HD10 с выходом в Интернет (15 шт.)), интерактивная доска ClassicSolution TochV83 (1 шт.), роутер Интернет-центр ZyxelKeenelicAir (1 шт.), проектор BenQMX528 (1 шт.), кресло ОР-Оператора Эксперт (1 шт.), спец мебель Easy St; ОС Windows 10, License 65635986 Родительская программа : OPEN 95640528ZZE1708. Microsoft Office 2007, License 65635986 Родительская программа : OPEN 95640528ZZE1708. Соглашение о подписке «Microsoft Imagine Premium». Договор №153-2016 от 19.07.2016 г. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Договор №Г-214/2019 от 27.12.2018 г. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Договор №2019_ТС_ЛСВ_84 поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 09.01.2019 г. Офисный пакет приложений LibreOffice (Лицензия LGPL).

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				
\							

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ«МЕНЕДЖМЕН В ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВЕ И КАДАСТРАХ»

В фонде оценочных средств представлены оценочные средства, ориентированные на проверку сформированных компетенций. Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО уровня высшего образования – бакалавр по направлению подготовки подготовки21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

Фонд оценочных средств предназначенный для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Объектами контроля выступают ОК-3; ПК-2, а объектами оценивания являются знания, умения и навыки, приобретенные студентами очной формы обучения в рамках сформированных перечисленных компетенций

Этот фонд включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд текущего контроля:

- комплекты вопросов для устного опроса, перечень примерных тем докладов и критерии оценивания;
- комплект вопросов к опросу (коллоквиуму) и критерии оценивания;
- комплект тестовых заданий и критерии оценивания;
- комплект индивидуальных домашних заданий и критерии оценивания;
- темы эссе и критерии оценивания.

Формы текущего контроля предназначены для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

в) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к зачету, экзамену и критерии оценивания;

Фонд оценочных средств является единым для всех профилей подготовки.

В Фонде оценочных средств по дисциплине «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» представлены оценочные средства сформированности предусмотренных рабочей программой компетенций.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕНЕДЖМЕНТ В ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВЕ И КАДАДАСТРАХ»

Форма контроля	ОК-3	ПК-2
Формы текущего контроля		
Опрос (коллоквиум) контрольная	+	+
Тестирование письменное	+	+
Выступление на семинаре	+	+
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	+	+
Эссе	+	+
Формы промежуточного контроля		
Зачет	+	+

Объекты контроля и объекты оценивания

Номер/ индекс компе-тенции	Содержание компе-тенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	способностью использовать основы	природу возникновения процессов и	анализировать про-цессы и явления, происходящие в об-	навыками участия в научных дискуссиях

	экономических знаний в различных сферах деятельности	явлений, происходящих в обществе и бизнесе	ществе и бизнесе российской и миро-вой практики	
ПК-2	способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	методы и средства ведения инженерно-геодезических и изыскательских работ, системы координат, классификацию и основы построения опорных геодезических сетей	осуществлять организацию и планирование работ по созданию и ведению кадастра недвижимости, самостоятельно управлять ходом процесса кадастровых работ	методикой мониторинга земель и иной недвижимости

Состав фондов оценочных средств по формам контроля:

Форма контроля	Наполнение	ОФ
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ		
Выступление на семинаре	Комплекты вопросов для устного опроса Перечень примерных тем докладов Критерии оценки	4 25
Опрос (коллоквиум, письменная контрольная работа)	Перечень вопросов, выносимых на опрос (коллоквиум) критерии оценки	16
Тестирование письменное	Комплекты тестов критерии оценки	3
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	Задания, обязательные для выполнения Дополнительные задания критерии оценки	1 10
Эссе	Комплект примерных тем эссе критерии оценки	1
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
Зачет	Вопросы к зачету критерии оценки	45

Распределение баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой по формам текущего контроля

Для очной формы обучения (на один семестр)

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос (коллоквиум)	1	10	10,0
Тестирование в системе MOODLE	2	10	20,0

Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10,0
Индивидуальные домашние задания	2	3,5	7
Итого	-	-	**47,0**
Дополнительные			
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	4	3,5	14
Эссе	2	3	6
Итого			**30,0**

2. ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ВЕСЬ СРОК ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ В ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВЕ И КАДАСТРАХ»

Для студентов очной формы обучения

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семестр 5	Семинар 1	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-3, ПК-2
	Семинар 2	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум)	ОК-3, ПК-2
	Семинар 3	Текущий контроль	Индивидуальные домашние задания (расчетные задания), тестирование	ОК-3, ПК-2
	Семинар 4	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум)	ОК-3, ПК-2
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ОК-3, ПК-2

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВАТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ,ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДИСЦИПЛИНЕ «МЕНЕДЖМЕНТ В ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВЕ И КАДАСТРАХ»

3.1. Формы текущего контроля освоения компетенций

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» проводится в соответствии с Уставом университета, локальными документами университета и является обязательной.

Данная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Текущий контроль проводится с целью оценки и закрепления полученных знаний и умений, а также обеспечения механизма формирования количества баллов, необходимых студенту для допуска к зачету/экзамену. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением баллов.

Формы текущего контроля и критерии их оценивания дифференцированы по видам работ - обязательные и дополнительные. К обязательным отнесены формы контроля, предполагающие формирование проходного балла на зачет/экзамен в соответствии с принятой балльно-рейтинговой системой по дисциплине. Кдополнительным отнесены формы контроля, предполагающие формирование премиальных баллов студента, а также

баллов, необходимых для формирования минимума для допуска к зачету/экзамену в том случае, если они не набраны по обязательным видам работ.

К обязательным формам текущего контроля отнесены:

- выступление на семинаре;
- опрос (коллоквиум);
- тестирование письменное;
- индивидуальные домашние задания.

К дополнительным формам текущего контроля отнесены:

- дополнительные индивидуальные домашние задания;
- эссе
- дополнительное выступление на семинаре.

3.1.1 Выступление на семинаре

Пояснительная записка

Выступление на семинаре является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на семинарских занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, эссе, выполненных индивидуальных заданий и проблемных вопросов. Выступление на семинаре, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам организации финансовых отношений. Вторая часть является не обязательной и решение о подготовке доклада или проблемного вопроса для обсуждения студентом принимается самостоятельно.

Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя 2 элемента:

- вопросы для устного опроса и критерии оценки ответов;
- примерные темы докладов и критерии оценки выступления.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-3, ПК-2

Объектами оценивания являются:

ОК-3

*Знать:*природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

*Уметь:*анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ПК-2

Знать:

-методы и средства ведения инженерно-геодезических и изыскательских работ, системы координат, классификацию и основы построения опорных геодезических сетей

- особенности современной и традиционной организации

*Уметь:*осуществлять организацию и планирование работ по созданию и ведению кадастра недвижимости, самостоятельно управлять ходом процесса кадастровых работ

*Владеть:*методикой мониторинга земель и иной недвижимости

Вопросы к семинарским занятиям

Вопросы разделены на части, соответствующие количеству семинаров, проводимых в форме устного опроса. Вопросы к семинарам включают оценку закрепления материала, пройденного на лекциях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания студентом сути финансовых отношений.

Часть 1.

1. Что такое управление?
2. Чем термин «менеджмент отличается от термина «управление»?
3. Почему необходимо управление?

4. Что представляет собой менеджмент как вид деятельности и как искусство?

5. Каковы цели и задачи изучения менеджмента?

6. Что представляет собой организация как система управления?

7. Каковы основные категории менеджмента и управления?

8. Что представляет собой организация как система управления?

9. С чем было связано возникновение практики управления?

10. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?

11. Чье учение было основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?

12. Каковы основные особенности современного российского менеджмента?

Часть 2.

13. Что представляет собой функция управления?

14. В чем различия между общими (основными), частными и специальными функциями управления?

15. Какова сущность организации как функции управления?

16. Как распределяют функции управления в зависимости от уровня управления?

17. Как классифицируются методы управления?

18. Какие социально – психологические методы управления получили широкое применение в менеджменте?

19. Почему необходимо использовать организационно – распорядительные методы управления?

20. Каковы основные компоненты стратегического управления?

21. Что такое STEP – анализ и SWOT- анализ?

22. Для чего организации необходима миссия?

23. Что такое цель. По каким признакам классифицируются цели?

24. Дайте определение дерева целей?

25. Перечислите основные виды деятельности менеджера

26. Какие формы работ менеджера вы знаете?

27. Что такое аналитико – исследовательская деятельность?

28. Какие три основные группы работ менеджера по классификации Г. Минцберга вы знаете?

29. Как вы понимаете значение термина «грамотный управленец»?

30. Чем отличается горизонтальный характер разделения труда от вертикального?

31. Назовите основных представителей среднего звена управления (middlemanagement)

32. Перечислите основные факторы, влияющие на построение организационной структуры управления

33. Перечислите организационные структуры, входящие в группу иерархических (бюрократических) структур управления

34. Перечислите основные недостатки и преимущества линейной структуры управления

Часть 3.

1. По каким признакам можно классифицировать организации?

2. На какой главный вопрос менеджмента дает ответ теория организации?

3. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем

4. Как вы понимаете термин «закрытая система»?

5. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?

6. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации

7. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?

8. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?

9. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?

10. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?

11. Какие организации принято называть хозяйственными?

12. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?

13. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?

14. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?

15. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»

16. Какие разновидности товариществ вам известны?

17. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий

18. Назовите основные причины побуждающие Российские предприятия объединяться

19. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?

20. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе

21. Какие три процесса реализует любая организация?

22. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?

23. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?

Часть 4.

1. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям

2. Какие основные методы организационного развития вам известны?

3. Движущие изменения силы и способы их использования

4. Сдерживающие изменения силы и способы их нейтрализации

5. Этапы осуществления изменений

6. Стратегии осуществления изменений

7. Теории Л. Грейнера

Примерные темы докладов

Выступление с докладом на семинаре является дополнительным видом работ для формирования повышенного уровня освоения компетенций и предполагает самостоятельный подбор студентом темы для доклада по согласованию с преподавателем, либо выбор из предложенных тем. Выступление с докладом может осуществляться с применением или без применения презентаций. Регламент выступления – 5-7 минут.

Темы докладов

1. Родовая управленческая структура

2. Простая племенная структура управления

3. Усложненная племенная структура управления

4. Государственная структура управления в Древнем Египте

5. Система управления (структура) Древнеримской республики

6. Свойства организации и систем

7. Техническая организация и ее свойства

8. Биологическая организация и цели ее функционирования

9. Социальная организация и ее отличительные особенности

10. Концепции жизненного цикла организации

11. Внутренняя и внешняя среда организации

12. Объект и субъект управления

13. Виды самоорганизации и самоуправления

14. Современные подходы к менеджменту: сравнительный анализ и примеры

15. Социально – экономический подход к менеджменту и основные направления его применения

16. Интеграционный подход к менеджменту и пути его внедрения в организациях

17. Применение экономических методов в менеджменте

18. Возможности и перспективы кибернетического подхода к управлению организациями

19. Стратегический подход к менеджменту: сущность, принципы, основные положения

20. Информационные подходы к менеджменту: возможности и проблемы применения в современной экономике

21. Особенности управления мотивацией на малых предприятиях

22. Особенности управления мотивацией на производственных предприятиях

23. Функции мотивации и контроля и их взаимосвязь

24. Централизованное и децентрализованное планирование

25. Стратегическое планирование в организации

26. Виды и формы контроля, применяемые в современных организациях

Критерии оценивания

Оценка за текущую работу на семинарских занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно - рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	**ОФ**
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	**Балл**
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	**5**

3.1.2. Опрос (коллоквиум)

Пояснительная записка

Опрос (коллоквиум) по дисциплине «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» используется в качестве формы контроля для проведения контрольной точки. Коллоквиум предполагает проведение «мини-экзамена» по результатам изучения раздела дисциплины.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-3, ПК-2

Объектами оценивания являются:

ОК-3

*Знать:*природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

*Уметь:*анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ПК-2

Знать:

-методы и средства ведения инженерно-геодезических и изыскательских работ, системы координат, классификацию и основы построения опорных геодезических сетей

- особенности современной и традиционной организации

*Уметь:*осуществлять организацию и планирование работ по созданию и ведению кадастра недвижимости, самостоятельно управлять ходом процесса кадастровых работ

*Владеть:*методикой мониторинга земель и иной недвижимости

Перечень вопросов, выносимых на опрос

Опрос 1.

1. Понятие объекта и субъекта управления
2. Понятие, элементы и функции организационной (корпоративной) культуры
3. Методы формирования и развития организационной культуры
4. Основные понятия теории управления
5. Этапы развития теории управления
6. Школы менеджмента
7. Эволюция роли менеджера
8. Системный подход к менеджменту
9. Функции управления по А. Файолю
10. Принципы управления по А. Файолю

Опрос 2.

1. Сущность понятия «организация»
2. Теория организации в системе наук
3. Эволюция (теории) развития организации
4. Организация и система
5. Организация как открытая система
6. Внутренняя и внешняя среда организации
7. Жизненный цикл организации
8. Понятие и классификация социальных организаций
9. Понятие и классификация хозяйственных организаций
10. Организационно – правовые формы предприятий
11. Классификация интегрированных структур

Опрос 3

1. Планирование, контроль и регулирование как функции менеджмента
2. Мотивация как функция менеджмента
3. Управление персоналом как подсистема менеджмента
4. Миссия организации
5. Иерархия целей организации
6. Стратегия развития организации
7. Структура деятельности менеджера
8. Роли менеджера
9. Требования, предъявляемые к менеджеру
10. Уровни управления
11. Факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
12. Принципы и методы построения организационной структуры управления
13. Характеристика типов организационных структур управления
14. Иерархические (бюрократические) структуры управления
15. Органические (адаптивные) структуры управления

16. Классификация методов управления
17. Экономические методы управления
18. Организационно – распорядительные методы управления
19. Правовые методы управления

Опрос 4

1. Характеристика изменений
2. Этапы и стратегии осуществления изменений
3. Эффективное осуществление изменений (правила)
4. Классификация управленческих решений
5. Изобретения и инновации
6. Управленческие нововведения
7. Условия обеспечения качества управленческих решений
8. Роль управленческих решений в управлении

Критерии оценивания

Результаты проведения контрольной точки отражаются в промежуточной ведомости. Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету/экзамену. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Результат	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть финансового явления.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику	5
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5

3.1.3. Тестирование письменное

Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентов теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-3, ПК-2

Объектами оценивания являются:

ОК-3

*Знать:*природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

*Уметь:*анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ПК-2

Знать:

-методы и средства ведения инженерно-геодезических и изыскательских работ, системы координат, классификацию и основы построения опорных геодезических сетей

- особенности современной и традиционной организации

*Уметь:*осуществлять организацию и планирование работ по созданию и ведению кадастра недвижимости, самостоятельно управлять ходом процесса кадастровых работ

*Владеть:*методикой мониторинга земель и иной недвижимости

База тестов (примерная)

1. Какой из представленных аспектов, является областью изучения теории управления:

А) сущность и виды организаций

Б) законы и принципы организации

В) организационные структуры управления

Г) составляющие организационной культуры

2. Концепция «структура – 5» была впервые сформулирована:

А) И. Ансофф

Б) Г. Минцберг

В) П. Друкер

Г) Ф. Тейлор

3. Какому ученому принадлежит формулировка закона «прочность цепи определяется наиболее слабым звеном»:

А) А. Богданов

Б) М. Фоллет

В) И. Ансофф

Г) Г. Минцберг

4. Какое из свойств систем характеризует следующее определение «организация всегда стремится восстановить свое равновесие, нарушаемое влиянием внешних факторов»:

А) целостность

Б) функциональность

В) эмерджентность

Г) устойчивость

5. К коммерческим предприятиям не относят:

А) хозяйственные товарищества

Б) учреждения

В) артели

Г) унитарные предприятия

6. Мягкая форма объединения компаний, при которой прибыль всех ее участников поступает в общий фонд (котел), а затем распределяется между ними согласно ранее установленной пропорции:

А) кластер

Б) пул

В) картель

Г) консорциум

7. К основным видам социальной самоорганизации и самоуправления не относят:

А) самовыражение

Б) самовоспитание

В) самообучение

Г) самоконтроль

8. К категории основополагающих законов организации не относят:

А) закон единства анализа и синтеза

Б) закон синергии

В) закон самосохранения

Г) закон развития

9. Какой из универсальных законов характеризуется выражением $R_j = \Sigma(R_{ij}) \rightarrow R_{max}$

А) закон синергии

Б) закон самосохранения

В) закон развития

Г) закон единства анализа и синтеза

10. К объективным элементам организационной культуры не относят:

А) символика цвета

Б) внешний вид зданий

В) нормы общения

Г) форменная одежда и фирменные аксессуары

11. Какой из приведенных принципов не относится к принципам А. Файоля:

А) ответственность власти

Б) постоянства состава персонала

В) иерархии

Г) комплексности

12. В состав функций управления, впервые выведенных А. Файолем не входил следующий важный элемент системы менеджмента:

А) предвидение

Б) координация

В) контроль

Г) управление персоналом

13. Процесс стратегического планирования начинается с:

А) определения целей предприятия

Б) анализа внешней и внутренней среды организации

В) формулирования миссии организации

Г) составления краткосрочного производственного плана

14. К основным видам деятельности менеджера не относят следующий элемент:

А) исследовательская деятельность

Б) методическая деятельность

В) аналитическая деятельность

Г) диагностическая деятельность

15. К коммерческо – экономической деятельности не относят:

А) выработка новых коммерческих идей

Б) оценка финансового состояния предприятия

В) расчет и получение и прибыли

Г) выявление и оценка внешних и внутренних факторов воздействия

16. Современную классификацию основных ролей менеджера предложил следующий ученый:

А) Г. Минцберг

Б) А. Файоль

В) В. Грейкунас

Г) Р. Блейк

17. Существуют страновые различия в требованиях, предъявляемых к менеджерам. В Франции главным качеством считается:

А) умение владеть собой

Б) способность к риску

В) наличие внешних данных

Г) высокая работоспособность

18. Согласно пирамиде Парсонса к категории менеджеров supervisors не относятся:

А) начальники лабораторий

Б) руководители младших групп

В) старшие мастера

Г) мастера

19. Согласно структуре затрат времени руководителей высшего звена большая часть рабочего времени должна отводится на заседания и встречи:

А) 42% от всех видов деятельности

Б) 59% от всех видов деятельности

В) 63% от всех видов деятельности

Г) 71% от всех видов деятельности

20. К иерархическим (бюрократическим) структурам управления не относят:

А) линейная ОСУ

Б) матричная ОСУ

В) функциональная ОСУ

Г) дивизиональная ОСУ

Критерии оценивания

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 5 баллов. За семестр порезультатов трех этапов тестирования студент может набрать до 15 баллов.

3.1.4. Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)

Пояснительная записка

Индивидуальные домашние задания являются важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Индивидуальное домашнее (расчетное) задание предполагает поиск и обработку статистического, теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-3, ПК-2

Объектами оценивания являются:

ОК-3

*Знать:*природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

*Уметь:*анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ПК-2

Знать:

-методы и средства ведения инженерно-геодезических и изыскательских работ, системы координат, классификацию и основы построения опорных геодезических сетей

- особенности современной и традиционной организации

*Уметь:*осуществлять организацию и планирование работ по созданию и ведению кадастра недвижимости, самостоятельно управлять ходом процесса кадастровых работ

*Владеть:*методикой мониторинга земель и иной недвижимости

Перечень индивидуальных домашних заданий

Индивидуальные домашние задания разделены на 2 части – обязательные для выполнения, являющиеся этапом формирования допуска студента к зачету/экзамену; и дополнительные задания, выполняемые студентом в целях формирования повышенного

уровня освоения компетенций, а также в том случае, если в течение семестра студент не смог набрать количество баллов, необходимое для допуска. Учебным графиком дисциплины предусмотрено выполнение 1 обязательного домашнего задания.

Задание, обязательное для выполнения

Задание 1

В сентябре 2008г. руководство корпорации с целью погашения налоговой задолженности взяла кредит на 500 млн. долл. у чешской PPFGroup под залог контрольного пакета акций сети. В это время он оценивался в 1,9 млрд долл. К моменту истечения срока кредита из-за кризиса стоимость контрольного пакета акций упала до 300 млн. долл. У корпорации не оказалось средств на погашение кредита. В октябре 2009 г. PPFGroup объявила о завершении сделки по приобретению контрольного пакета акций сети «Эльдорадо» за 300 млн. долл. Сеть осталась должна 200 млн. долл.

Определите

1. Уровень самосохранения российской корпорации.

2. Дайте рекомендации руководству компании для дальнейших действий

Задание 2

Даны следующие объекты: автомобиль, компания «Ростелеком», стая перелетных птиц,камень,городская поликлиника,популяция императорских пингвинов,кондиционер,семья,часы,группа студентов,организм человека,метро,озеро,ферма,полеводческая бригада.

Задание

1. Определите, являются ли организациями следующие объекты

2. Выделите среди этих организаций социальные, т.е. состоящие из людей

3. Определите, всем ли из перечисленных объектов присущи свойства организации.

Задание 3

Приведите в качестве примера одну техническую, одну биологическую и одну социальную организацию и заполните таблицу. Назовите критерии, которыми, по вашему мнению, определяется уровень сложности организации.

Организация	Цель функ-ционирования	Основные составля-ющие элементы	Число связей между элемен-тами*	Уровень сложности	Основные условия эффективного функционирования
Техническая организация					
Биологическая организация					
Социальная организация					

* *Максимальное число связей определяется по формуле* $m(m-1)$, *где* m *— общее количество элементов в организации.*

Задание 4

Ознакомьтесь с приведенными ниже ситуациями. Укажите, какая из составляющих внутренней или внешней среды изменяется, на какие другие составляющие повлияет это изменение и каким образом.

- за счет внедрения новой технологии трудоемкости изготовления единицы продукции снизилась на 30%;
- поставщики сырья повысили цены на 10%;
- предприятие изменило стратегические цели;
- спрос на продукцию резко повысился;
- на должность назначен новый генеральный директор;

- на Камчатке произошло извержение вулкана;
- один из сотрудников отдела сбыта ушел в отпуск;
- в Налоговый кодекс РФ внесены изменения: вдвое снижена ставка налога на прибыль;
- предприятие – конкурент в результате шпионажа завладело важным производственным ноу-хау;
- у инженера Петрова сломался компьютер.

Задание 5

Определите, какая из организационно-правовых форм в наибольшей степени соответствует характеру деятельности организации. Представьте собственный вариант решения задачи.

Характер деятельности	Возможная организационно-правовая форма
Хлебозавод	Унитарное предприятие
Судоверфь	Ассоциация
Ремонтная мастерская	Полное товарищество
Объединение охранных предприятий	Общество с ограниченной ответственностью
Торговая организация	Производственный кооператив
Научно-исследовательский центр профилактической медицины	Учреждение
Конструкторское бюро	Акционерное общество

Задание 6

Заполните недостающие стадии жизненного цикла организации

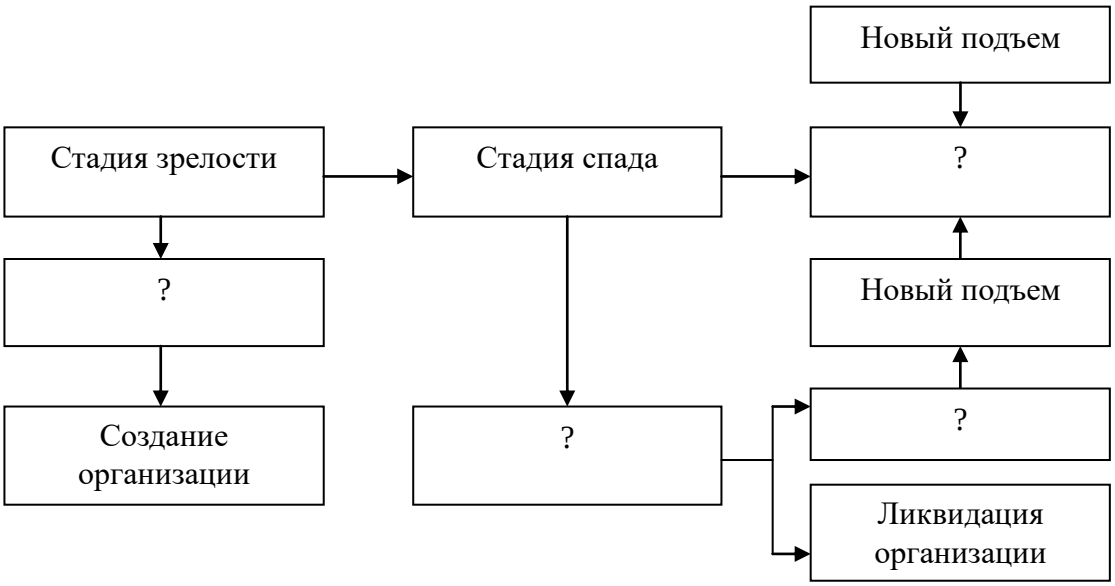

Рисунок – Стадии жизненного цикла

Задание 7

Установите правильное соответствие понятий и определений

Понятие	Определение
Юридическое лицо	Организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде

Предприятие	Экономически и юридически самостоятельный субъект хозяйствования, имущественно, социально и организационно обособленный участник хозяйственной деятельности, имеющий наименование, а также общеизвестный и общепризнанный знак отличия
Организация	Юридическое или физическое лицо, ведущее хозяйство от своего имени, экономические, хозяйственные операции
Фирма	Самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли
Хозяйствующий субъект	Группа заинтересованных лиц, деятельность которых сознательно координируется дня достижения общей цели
Холдинг	Форма интеграции организаций, объединяющая под единым финансовым контролем целую сеть разнородных организаций, которая возникает в результате слияния различных организаций вне зависимости от их горизонтальной и вертикальной интеграции, без всякой производственной общности
Ассоциация	Временный союз хозяйственно независимых организаций, целью которого могут быть разные виды их скоординированной пред-принимательской деятельности, чаще для совместной борьбы за получение заказов и их совместного исполнения
Финансово-промышленная группа	Объединение, в котором входящие в него организации сливаются в единый производственный комплекс и теряют свою юридическую, производственную и коммерческую самостоятельность, а руководство их деятельностью осуществляется из единого центра

Задание 8

1. На основе данных планового задания предприятия, представленных в таблице , определите:

1) плановый объем производства каждого вида продукции в натуральном выражении, заполните графу 2 плана производства и реализации продукции;

2) плановый объем производства продукции в стоимостном выражении за месяц.

Таблица - План производства и реализации продукции

Продукция	Объем производства, нат. ед.	Объем продаж, нат. ед.	Остаток нереализованной продукции на складе, нат. ед.		Цена, руб.
			на начало месяца	на конец месяца	
А, кг		630	100	80	500
Б, шт.		900	280	130	230
В, м		350	40	30	470
Г, л		570	60	20	350

Дополнительные задания

Ситуация 1.

Руководитель бизнеса торговой организации почти каждый вечер звонит домой управляющему администрацией и просит его срочно еще раз проверить, все ли меры приняты для безопасности супермаркета. Хотя управляющий его заверяет, что он гарантирует принятие всех соответствующих мер, руководитель бизнеса все же настаивает на том, чтобы тот еще раз проверил, всюду ли выключен свет и закрыт ли магазин.

Через два месяца управляющий увольняется, так как считает условия работы, при которых он каждый вечер должен идти из дома в магазин, чтобы проверить то, что он уже сделал добросовестно, неприемлемыми. Когда владелец торгового дома спросил

руководителя бизнеса о причине увольнения управляющего, тот сослался на жесткость требований к выполнению мер по безопасности дома. Руководитель бизнеса тщательно контролирует эту проблему, однако управляющему администрацией это не нравится. Что бы сказал собственник, если бы из-за халатности персонала в магазине произошла кража?

Вопросы

1. Если руководителю бизнеса делегировано проведение мероприятий по безопасности, то обязан ли он поступать подобным образом?

2. Почему он вел себя именно так?

Ситуация 2

При проведении реконструкции производства мастер Петров получил задание перевести 10 своих подчиненных на другую работу. Мастеру это поручение было крайне неприятно. Он не хотел бы, чтобы его люди имели претензии к нему, поэтому размышлял, как лучше всего отстраниться от этого дела. Наконец нашел выход: он предложил своему начальнику цеха всех своих подчиненных (20 человек) и попросил его выбрать тех десятерых, которые ему покажутся подходящими. Увы, начальник на эту уловку не попался.

Вопросы

1. Как вы думаете, какой принцип управления разъяснил при отказе начальник цеха мастеру Петрову?

2. Какой теоретический принцип хотел применить мастер Петров, обращаясь к начальнику цеха?

3. Почему «хитрый» план мастера потерпел поражение?

Ситуация 3

Господин Соколов - владелец и директор собственной фирмы. Фирма достигла расцвета на его неординарных идеях, выросла по доходам и численности. Он пригласил консультанта наладить управление. Тот с ходу предложил оргструктуру, которая действительно по объективным параметрам больше всего подходит для такого бизнеса. Клиент ее радостно приветствовал со словами: «Наконец у меня будет порядок!» Персонал тоже счел ее лучшей из возможных. Через пару месяцев консультант снова приехал на эту, фирму. И увидел, что от той структуры остались лишь жалкие следы. Клиент объяснил: «Не получается у меня соблюдать четкое распределение функций. Ну как я могу давать поручение тому, кто сейчас отсутствует или занят другим, хотя он за это формально отвечает? Ведь рядом оказывается более свободный в данный момент сотрудник, да он и покладистее к тому же».

Вопросы

1. В чем вы видите ошибки господина Соколова?

2. Почему столь удачно выбранная структура управления не привела к успеху?

3. Что бы следовало изменить директору, для того чтобы наладить управление?

4. Как вы оцениваете директора компании с точки зрения менеджмента?

Ситуация 4

Известный концерн имел крупные финансовые проблемы. Пришел новый менеджер, который поступил просто: продал почти все мелкие подразделения, в том числе входившие в технологическую цепочку по производству конечной продукции, чтобы потом покупать необходимое у нового хозяина или у других производителей. И это, как ни парадоксально, оказалось эффективно в финансовом смысле. После продажи ряда подразделений сразу упала себестоимость продукции концерна, что позволило стабилизировать его финансовое положение. Кроме того, это был урок и для других подразделений: им дали понять, что в случае неудовлетворительной работы с ними так же легко расстанутся.

Вопросы

1. Что позволило новому менеджеру так быстро добиться успеха?

2. Какие принципы учел менеджер при осуществлении своих действий?

3. Согласуется ли поведение менеджера с функциями управления?

Критерий оценивания основного задания

Критерии оценивания устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания. Общий максимальный результат за обязательные виды работ – 3 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3 баллов. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	**Балл**
Логичность, последовательность изложения	0,3
Использование наиболее актуальных данных	0,5
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов	2,0
Итого	3,5

Критерии оценивания дополнительного задания

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 1 балл. Общий максимальный результат за обязательные виды работ – 5 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 5 баллов. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	**Балл**
Логичность, последовательность изложения	0,3
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,5
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
Итого	3,5

3.1.5. Эссе

Пояснительная записка

Эссе как форма оценочного средства помогает оценить уровень творческих и аналитических способностей студента. Кроме того, выполнение эссе предполагает высказывание личной точки зрения автора, не претендующей на однозначное решение поставленной проблемы.

Объектом данной формы контроля выступает компетенция: ОК-3, ПК-2

Объектами оценивания являются:

ОК-3

*Знать:*природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

*Уметь:*анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ПК-2

Знать:

-методы и средства ведения инженерно-геодезических и изыскательских работ, системы координат, классификацию и основы построения опорных геодезических сетей

- особенности современной и традиционной организации

*Уметь:*осуществлять организацию и планирование работ по созданию и ведению кадастра недвижимости, самостоятельно управлять ходом процесса кадастровых работ

*Владеть:*методикой мониторинга земель и иной недвижимости

Примерные темы эссе

1. Основные особенности развития методов управления в доиндустриальную, индустриальную и постиндустриальную эпохи

2. Значение результатов Хоторнских экспериментов для изучения социально - психологических аспектов менеджмента

3. Основные черты японской модели менеджмента

4. Внешняя среда деятельности российских компаний

5. Влияние глобализации на деятельность национальных компаний

6. Применение мифов и легенд при формировании организационной культуры

7. Глобальные прогнозы современности для России и мира

8. Деятельность консалтинговых компаний и виды перспективных программных продуктов для прогнозирования деятельности предприятий

9.Сценарный подход и его использование в прогнозировании развития России, региона, транснациональной компании (по выбору)

10. Российская модель мотивации и ее ключевые элементы

11. Сетевые и виртуальные организации

12. Влияние организационной культуры на управление персоналом

13. Основные направления формулирования эффективных коммуникаций

14. Роль личных качеств в деятельности современного менеджера

15. Формирование положительного социально – психологического климата как фактор повышения эффективности работы команды

16. Проблемы дружеских взаимоотношений в организациях

17. Особенности возникновения конфликтов в различных сферах и отраслях (на примере)

18. Использование услуг профессиональных консультантов при реализации проектов организационного развития.

Критерии оценивания

Оценивается эссе максимум в 5 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету /экзамену. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	**Балл**
Соответствие содержания заявленной теме	0,3
Логичность и последовательность изложения	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,2
Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	0,8
Использование в эссе неупрощенной терминологии	0,2
Итого	3

Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» включает зачет

3.2.1. Зачет

Пояснительная записка

Зачет как форма контроля проводится в конце первого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов

работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-3, ПК-2

Объектами оценивания являются:

ОК-3

Знать: природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

Уметь: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ПК-2

Знать:

-методы и средства ведения инженерно-геодезических и изыскательских работ, системы координат, классификацию и основы построения опорных геодезических сетей

- особенности современной и традиционной организации

*Уметь:*осуществлять организацию и планирование работ по созданию и ведению кадастра недвижимости, самостоятельно управлять ходом процесса кадастровых работ

*Владеть:*методикой мониторинга земель и иной недвижимости

Вопросы к зачету

Зачетный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Сущность понятия «организация»
2. Теория организации в системе наук
3. Эволюция (теории) развития организации
4. Организация и система
5. Организация как открытая система
6. Внутренняя и внешняя среда организации
7. Жизненный цикл организации
8. Понятие и классификация социальных организаций
9. Понятие и классификация хозяйственных организаций
10. Организационно – правовые формы предприятий
11. Классификация интегрированных структур
12. Понятие объекта и субъекта управления
13. Понятие, элементы и функции организационной (корпоративной) культуры
14. Методы формирования и развития организационной культуры
15. Основные понятия теории управления
16. Этапы развития теории управления
17. Школы менеджмента
18. Эволюция роли менеджера
19. Системный подход к менеджменту
20. Функции управления по А. Файолю
21. Принципы управления по А. Файолю
22. Планирование, контроль и регулирование как функции менеджмента
23. Мотивация как функция менеджмента
24. Управление персоналом как подсистема менеджмента
25. Миссия организации
26. Иерархия целей организации
27. Стратегия развития организации

28. Структура деятельности менеджера
29. Роли менеджера
30. Требования, предъявляемые к менеджеру
31. Уровни управления
32. Факторы, влияющие на построение организационной структуры управления
33. Принципы и методы построения организационной структуры управления
34. Характеристика типов организационных структур управления
35. Иерархические (бюрократические) структуры управления
36. Органические (адаптивные) структуры управления
37. Классификация методов управления
38. Экономические методы управления
39. Организационно – распорядительные методы управления
40. Правовые методы управления
41. Социально – психологические методы управления
42. Характеристика изменений
43. Этапы и стратегии осуществления изменений
44. Эффективное осуществление изменений (правила)
45. Классификация управленческих решений

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем
2. Как вы понимаете термин «закрытая система»?
3. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?
4. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации
5. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?
6. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?

7. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?
8. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?
9. Какие организации принято называть хозяйственными?
10. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?
11. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?
12. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?
13. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»
14. Какие разновидности товариществ вам известны?
15. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий
16. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?
17. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе
18. Какие три процесса реализует любая организация?
19. Какие четыре подсистемы реализуют процесс выполнения функций управления?
20. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?
21. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?
22. Какие субъективные элементы организационной культуры вам известны?
23. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям
24. Какие основные методы организационного развития вам известны?
25. Что такое управление?
26. Чем термин «менеджмент отличается от термина «управление»?

27. Почему необходимо управление?

28. Что представляет собой менеджмент как вид деятельности и как искусство?

29. Каковы цели и задачи изучения менеджмента?

30. Что представляет собой организация как система управления?

31. Каковы основные категории менеджмента и управления?

32. Что представляет собой организация как система управления?

33. С чем было связано возникновение практики управления?

34. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?

35. Чье учение было основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?

36. Каковы основные особенности современного российского менеджмента?

37. Что представляет собой функция управления?

38. В чем различия между общими (основными), частными и специальными функциями управления?

39. Какова сущность организации как функции управления?

40. Как распределяют функции управления в зависимости от уровня управления?

41. Как классифицируются методы управления?

42. Какие социально – психологические методы управления получили широкое применение в менеджменте?

43. Почему необходимо использовать организационно – распорядительные методы управления?

44. Каковы основные компоненты стратегического управления?

45. Что такое STEP – анализ и SWOT- анализ?

46. Для чего организации необходима миссия?

47. Что такое цель. По каким признакам классифицируются цели?

48. Дайте определение дерева целей?

49. Перечислите основные виды деятельности менеджера

50. Какие формы работ менеджера вы знаете?

51. Что такое аналитико – исследовательская деятельность?

52. Какие три основные группы работ менеджера по классификации Г. Минцберга вы знаете?

53. Как вы понимаете значение термина «грамотный управленец»?

54. Чем отличается горизонтальный характер разделения труда от вертикального?

55. Назовите основных представителей среднего звена управления (middlemanagement)

56. Перечислите основные факторы, влияющие на построение организационной структуры управления

57. Перечислите организационные структуры, входящие в группу иерархических (бюрократических) структур управления

58. Перечислите основные недостатки и преимущества линейной структуры управления

59. Что такое нововведение?

60. Какими причинами и факторами могут быть обусловлены управленческие нововведения?

61. Приведите примеры, иллюстрирующие осуществление инновационного менеджмента на предприятии, в организации

62. Каким образом нововведения влияют на экономическую ситуацию в России?

63. Что такое изменение, какова его необходимость и актуальность в наше время?

64. Каково значение термина «поле сил» и насколько оно актуально для современной организации

65. Перечислите основные этапы осуществления изменений

66. Какие стратегии осуществления изменений вы знаете?

67. Охарактеризуйте суть теории Л. Грейнера. Что представляет из себя модель Грейнера?

Критерии оценивания

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено до 30 баллов. Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент не набрал нужное количество баллов для получения зачета – 51.

Студент, в случае не согласия с набранным за семестр обучения баллом, может сам изъявить желание сдать зачет по вопросам. Суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Интерактивное занятие предполагает как индивидуальную подготовительную работу студента, так и коллективную работу на практическом занятии или семинаре. Содержание интерактивных занятий по основным разделам дисциплины устанавливается в рабочей программе.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление воздействия между студентами, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности студента.

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах». В рамках осваиваемых компетенций студенты приобретают следующие знания, умения и навыки:

ОК-3, ПК-2

Объектами оценивания являются:

ОК-3

*Знать:*природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

*Уметь:*анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ПК-2

Знать:

-методы и средства ведения инженерно-геодезических и изыскательских работ, системы координат, классификацию и основы построения опорных геодезических сетей

- особенности современной и традиционной организации

*Уметь:*осуществлять организацию и планирование работ по созданию и ведению кадастра недвижимости, самостоятельно управлять ходом процесса кадастровых работ

*Владеть:*методикой мониторинга земель и иной недвижимости

1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Учебным планом дисциплины для студентов очного отделения предусмотрено 14 (6 лекционныхи 8практических) часов интерактивных занятий в пятом учебном семестре.

Семестр	Вид занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций на лекции по темам: Эволюция менеджмента Организационная культура Организационные структуры управления	6
5	ПР	Учебные дискуссии и фильмы, ситуационные сквозные задачи по темам: Школы менеджмента Организация как система Функции менеджмента Процессы принятия управленческих решений в сфере землеустройства и кадастров	8
	Итого		14

Учебным планом дисциплины для студентов очного отделения предусмотрено 2 (2 практических) часа интерактивных занятий на третьем курсе обучения.

Курс	Вид занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
4	ПР	Учебный фильм по теме: Функции менеджмента	2
Итого:			2

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. ***Цель*** состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из

которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

В учебной дисциплине «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» используются три вида интерактивных занятий:

- проблемная лекция;
- деловая дискуссия
- деловая игра.

Проблемная лекция. Активность проблемной лекции заключается в том, что преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает слушателей в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, они самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен был сообщить в качестве новых знаний. При этом преподаватель, используя определенные методические приемы включения слушателей в общение, как бы вынуждает. «подталкивает» их к поиску правильного решения проблемы. На проблемной лекции слушатель находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на суд всей аудитории. Когда аудитория привыкает работать в диалогических позициях, усилия педагога окупаются сторицей – начинается совместное творчество. Если традиционная лекция не позволяет установить сразу наличие обратной связи между аудиторией и педагогом, то диалогические формы взаимодействия со слушателями позволяют контролировать такую связь.

Лекция становится проблемной в том случае, когда в ней реализуется принцип проблемности, а именно:

- дидактическая обработка содержания учебного курса до лекции, когда преподаватель разрабатывает систему познавательных задач – учебных проблем, отражающих основное содержание учебного предмета;

- развёртывание этого содержания непосредственно на лекции, то есть построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами.

Диалогическое общение – диалог преподавателя со студентами по ходу лекции на тех этапах, где это целесообразно, либо внутренний диалог (самостоятельное мышление), что наиболее типично для лекции проблемного характера. Во внутреннем диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Диалогическое общение – необходимое условие для развития мышления студентов, поскольку по способу своего возникновения мышление диалогично. Для диалогического общения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

- преподаватель входит в контакт со студентами как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личным опытом;

преподаватель не только признаёт право студентов на собственное суждение, но и заинтересован в нём;

- новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, учёного или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;

- материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, её содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;

- общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать их соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;

- преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и стимулирует студентов к самостоятельному поиску ответов на них по ходу лекции.

Лекция-визуализация представляет собой устную информацию, преобразованную в визуальную форму. Видеоряд, будучи воспринятым и осознанным, сможет служить опорой адекватных мыслей и практических действий. Преподаватель должен выполнить такие демонстрационные материалы, такие формы наглядности, которые не только дополняют словесную информацию, но и сами выступают носителями содержательной информации**.**

Подготовка такой лекции состоит в реконструировании, перекодировании содержания лекции или её части в визуальную форму для предъявления слушателям через ТСО или вручную (рисунки, схемы, чертежи, планшеты, плёнки, слайды, компьютерные презентации и т. д.).

Чтение такой лекции заключается в сводном, развёрнутом комментировании подготовленных визуальных материалов, которые должны:

- обеспечить систематизацию имеющихся знаний;
- обеспечить усвоение новой информации;
- обеспечить создание и разрешение проблемных ситуаций;
- демонстрировать разные способы визуализации.

В зависимости от учебного материала используются различные формы наглядности:

– натуральные (минералы, реактивы, детали машин);

– изобразительные (слайды, рисунки, фото, компьютерные презентации);

– символические (схемы, таблицы).

В визуализированной лекции важны: определённая визуальная логика и ритм подачи материала, его дозировка, мастерство и стиль общения преподавателя с аудиторией.

Необходимо учитывать:

– уровень подготовленности и образованности аудитории;

– темп восприятия предъявляемых материалов;

– профессиональную направленность;

– особенности конкретной темы;

– назначение наглядных материалов: иллюстративная задача, компактное представление изучаемых материалов; дополнительная информация;

– количество представляемой информации;

– техническую оснащённость учебного помещения и др.

Элементы такой лекции возможны для любого предмета.

Деловая игра — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности. Существует много названий и разновидностей деловых игр, которые могут отличаться методикой проведения и поставленными целями: дидактические и управленческие игры, ролевые игры, проблемно-ориентированные, организационно-деятельностные игры и др.

Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников как с помощью специальных методов работы (например, методом «мозгового штурма»), так и с

помощью модеративной работы психологов-игротехников, обеспечивающих продуктивное общение.

Проблемно-ориентированная деловая игра проводится обычно не более 3-х дней. Она позволяет сгенерировать решение множества проблем и наметить пути их решения, запустить механизм реализации стратегических целей. Деловая игра особенно эффективна при компетентностно-ориентированном образовательном процессе.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов. Это достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений.

- метод деловых игр представляет собой не что иное, как специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. То, что в традиционных методах обучения «отдается на откуп» каждому учащемуся без учета его готовности и способности осуществить требуемое преобразование, в деловой игре приобретает статус метода. Происходит не механическое накопление информации, а деятельностное распредмечивание какой-то сферы человеческой реальности.

Условия проведения деловых игр:

- проигрывать реальные события;
- приводимые факты должны быть интересными, «живыми»;
- ситуации должны быть проблемными;
- обеспечение соответствия выбранной игровой методики учебным целям и уровню подготовленности участников;
- проверка пригодности аудитории для занятия;
- использование адекватных характеру игры способов фиксации ее процесса поведения игроков;
- определение способов анализа игрового процесса, оценка действий игроков с помощью системы критериев;
- оптимизация требований к участникам;
- структурирование игры во времени, обеспечение примерного соблюдения ее временного регламента, продолжительности пауз, завершении этапов и всего процесса игры;
- формирование игровой группы;
- руководство игрой, контроль за ее процессом;
- подведение итогов и оценка результатов.

Пример правил деловой игры:

- работа по изучению, анализу и обсуждению заданий в командах осуществляется в соответствии с предложенной схемой сотрудничества.

- выступление должно содержать анализ и обобщение. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными и отражать практическую значимость рассматриваемой проблемы.

- после выступления любым участником могут быть заданы вопросы на уточнение или развитие проблемы. Вопросы должны быть краткими и четкими.

- ответы на вопросы должны быть строго по существу, обоснованными и лаконичными.

- при необходимости развития и уточнения проблемы любым участником игры могут быть внесены предложения и дополнения. Они должны быть корректны и доброжелательны.

Пример прав и обязанностей участников:

1) Преподаватель:

- инструктирует участников деловой игры по методике ее проведения;
- организует формирование команд, экспертов;
- руководит ходом деловой игры в соответствии с дидактическими елями и правилами

деловой игры;

- вносит в учебную деятельность оперативные изменения, задает вопросы, возражает и при необходимости комментирует содержание выступлений;
- вникает в работу экспертов, участвует в подведении итогов. Способствует научному обобщению результатов;
- организует подведение итогов.

2) Экспертная группа:

- оценивает деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями;
- дорабатывает в ходе деловой игры заранее подготовленные критерии оценки деятельности команд;
- готовит заключение по оценке деятельности команд, обсуждают его с преподавателем;
- выступает с результатами оценки деятельности команд;
- распределяет по согласованию с преподавателем места между командами.

3) Участники игры:

- выполняют задания и обсуждают проблемы в соответствии со схемой сотрудничества в командах;
- доброжелательно выслушивают мнения;
- готовят вопросы, дополнения;
- строго соблюдают регламент;
- активно участвуют в выступлении.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1 – Эволюция менеджмента – 2ч (Лекция визуализация с применением средств мульти – медиа)

Графический материал:

1. Парадигма управления потребностями деятельности человека

2. Изменение роли менеджера на различных этапах развития

3. Основные признаки менеджмента

4. Закономерности и принципы в концепции менеджмента

Тема 2 – Школы менеджмента - 2ч (Ситуационные задания)

Ситуация 1Обозначьте свою позицию по положениям теории менеджмента.

Существует две тенденции в менеджменте, которые подтверждают значительное влияние идей Ф. Тэйлора в XXI в.: во-первых, это применение принципов бережливого производства в области здравоохранения, во-вторых, использование искусственного интеллекта в адаптивных компьютерных программах для торговли ценными бумагами. Например, мировой кризис здравоохранения, связанный с проблемами соотношения «качество и стоимость», породил интерес к системе Ф. Тэйлора и системе бережливого производства применительно к услугам больницы и к отношениям между врачом и пациентом. В газете *TheWallStreetJournal*от 10 октября 2014 г. было уделено много внимания истории доктора Дональда Бервика, который был назначен директором американского центра *Medicare и Medicaid*и обратился к медицинскому сообществу с призывом оказать широкую поддержку принципам тэйлоризма: «В качестве основного правила для здравоохранения я бы поместил стремление к совершенству через хорошо известные методы стандартизации выше, чем стремление к самостоятельности клиник. Система здравоохранения прошла через века, прежде чем мы осознали, насколько сильно мы нуждаемся в лучшем из наследия Ф. Тэйлора (отцанаучной школы управления). Если мы не сможем стандартизировать соответствующие части нашего процесса в целях абсолютной надежности, то мы не сможем приблизиться к совершенству. У молодых врачей и медсестер врезультате обучения должно появиться

понимание ценности стандартизации и рисков слишком большой автономии в назначении лечения».

Вопросы и задания

1) Какие отрасли человеческой деятельности испытывают наибольшее влияние идей Ф. Тэйлора в XXI в.? Объясните причины.

2) На основе высказываний из предыдущего вопроса укажите, какие риски привносят самостоятельность и независимость организаций в системе здравоохранения.

3) В приведенном тексте изучите позицию Анри Файоля, представителя административной школы менеджмента.

Ситуация 2 Теория А. Файоля

«Шел 1916 год. Франция находилась в состоянии войны. А. Файоль решительно отвергал идею Ф. Тэйлора о том, что работник может получать заказы от девяти функциональных менеджеров. Его критика была направлена в адрес командиров, функциональных руководителей в армии, которые могли давать солдатам противоречивые приказы. А. Файоль больше всего размышлял об артиллерии, приказы для которой передавались вверх по командной цепи. Связь с пехотой была медленной и ограниченной. Но классическая атака из окопов на линии фронта должна была объединять эти силы. Артиллерия била по вражеским окопам в течение часа, а потом замолкала. Пехота могла успешно атаковать, так как оборона противника была якобы уничтожена. В реальности, эта стратегия работала плохо. Артиллерия часто стреляла по близко расположенным окопам и убивала собственных пехотинцев. Если выстрелы были слишком дальними, оборона противника не уничтожалась. В обоих случаях атака не удавалась. Артиллерийский огонь не мог вестись с достаточной точностью, чтобы избежать поражения собственных войск, когда противник был слишком близко. Многочисленные инциденты на поле боя убедили А. Файоля в важности единоначалия для артиллерии и солдат в одном п том же секторе. Таким образом, он решительно возражает против идеи Ф. Тэйлора о функциональных руководителях».

Вопрос:*Определите ключевое различие в подходах А. Файоля и Ф. Тэйлора в распределении функций управления.*

Тема 5 - Организационная культура - 2ч (Лекция визуализация с применением средств мульти – медиа)

Графический материал:

1. Причины возникновения организационной культуры как неотъемлемого элемента формирования национальной модели менеджмента

2.Организационная и корпоративная культура

3. Основные отличительные признаки организационных культур

4. Объективные и субъективные элементы организационной культуры

5. Функции организационной культуры.

6. Организация и регулирование внутренней среды фирмы

7. Адаптация к внешней среде фирмы

8. Концепции организационной культуры

9. методы формирования и развития организационной культуры

Тема 7 – Организационные структуры управления – 2ч (Лекция визуализация с применением средств мульти – медиа)

Графический материал:

1. Пирамида Парсонса

2. Структура затрат времени руководителей высшего звена

3. Факторы, влияющие на построение организационной структуры управления

4. Линейная организационная структура управления

5. Функциональная организационная структура управления

6. Дивизиональнаяорганизационная структура управления
7. Проектная организационная структура управления
8. Матричная организационная структура управления
9. Структуры управления в сфере АПК

Тема 3 - Организация как система - 2ч (Аналитическое задание)

1 этап. Ознакомьтесь с приведенными ниже историей развития Ставропольского края.

2 этап. Постройте график жизненного цикла региона во временной шкале. Выделите на графике основные этапы жизненного цикла субъекта

3 этап. Проведите анализ основных этапов жизненного цикла компании, заполнив таблицу.

Таблица 1 - Анализ основных этапов жизненного цикла компании

Этап жизненного цикла	Продолжитель-ность этапа	Проблемы этапа	Действия руководства по решению проблем	Причины перехода на следующий этап

4 этап.Дополните кейс развитием региона в настоящее время. Определите, на каком этапе жизненного цикла регионнаходится сейчас. Каковы основные сильные и слабые стороны, конкурентные преимущества края и возможности?

Ставропольский край в настоящем и будущем

Географическое положение и административное деление. Ставропольский край расположен в центре Предкавказья и занимает пограничную зону между Европой и Азией, Кавказом и Россией, Черным и Каспийским морями. Это ставит регион в центр российского влияния на Кавказе. Площадь края 66,2 тыс. км^2, наличное население на 1 января 2001 г. составило 2653,2 тыс. человек. В состав края входит 26 административных районов, на его территории расположено 16 городов, наиболее крупными из которых являются Ставрополь, Невинномысск, Буденновск, Георгиевск, Минеральные Воды, Пятигорск, Кисловодск.

Природные ресурсы. Основным богатством и средством производства Ставрополья является земля. Территория края отличается разнообразием почвенно-климатических условий. На площади, составляющей 41,2% территории края, залегают высокопродуктивные черноземные почвы. Край обладает определенной минерально-сырьевой базой: 66 млн т нефти и 43 млрд м^3 газа подготовлено к разработке и 168 млн т нефти и 22 млрд. м^3 газа - неразведанные ресурсы. Текущие запасы конденсата промышленных категорий составляют 1 млнт. Край богат ресурсами минеральной воды. При суммарных запасах минеральных вод, подготовленных для промышленного освоения в объеме 12 450 м^3/сутки, в настоящее время используется 11% разведанных запасов. Запасы разведанного сырья для производства строительных материалов составляют: кирпично-черепичного сырья - 90 млн м^3, керамзитового сырья - 12 млн м^3, песков для строительных работ и производства силикатных изделий - 125 м^3, песчано-гравий-ных материалов - 290 млн м^3, камня строительного - 170 млн м^3, стекольного сырья - 4,6 млн т.

Демографическая структура. Численность населения края традиционно увеличивалась, с 1959 г. она возросла в 1,6 раза. Численность постоянного населения в 2002 г. составила 2656 тыс. человек, причем соотношение городского и сельского населения составляет примерно 54 и 46% соответственно. Численность населения продолжает расти, но сегодня его рост обусловлен только миграцией. Рождаемость падает, а смертность растет. За 11 мес. число умерших в 1,5 раза превысило число родившихся, а естественная убыль населения была в 2,4 раза больше, чем его миграционный прирост. Русские составляют

примерно ··· населения, остальная часть - представители различных национальных групп (более 90). Их доля возрастала на протяжении последних нескольких десятилетий, но особенно она выросла в последние годы благодаря притоку беженцев из других регионов. В настоящее время последствия этого процесса существенно влияют на этническую, социальную и политическую ситуацию в регионе.

Край имеет хорошо развитую систему школьного образования, а также множество специализированных школ и широкую систему высших учебных заведений. Образовательная система края достаточно приспособлена к воспроизводству рабочей силы и способна сохранить эти позиции в будущем.

Экономика. В сложившейся системе государственного разделения и кооперации труда Ставрополье традиционно выступало одним из основных поставщиков сельскохозяйственной продукции и сырья, прежде всего зерна пшеницы. В структуре сельскохозяйственного товарного потока, вывозимого за пределы края, преобладали натуральные сельхозпродуты, животноводческое сырье и конечная продукция низкой степени переработки. Другой особенностью структуры производства Ставрополья является то, что на его территории размешены значительные производственные мощности предприятий военно-промышленного комплекса (ВПК), ранее производившие электронную, электротехническую и химическую продукцию. Снижение в стране производства военной техники и вооружений практически остановило данные предприятия в период перехода к рыночным отношениям.

Более того, диспропорции цен между промышленным и сельскохозяйственным отраслями производства, износ основных фондов в аграрно-промышленном комплексе (АПК) края и отсутствие возможности их восстановления привели к увеличению доли живого труда, снижению его стоимости и соответственно падению уровня производительности труда в аграрном секторе экономики. Длительная дестабилизация социально-экономической обстановки на Северном Кавказе, обусловленная разрывом хозяйственных связей, низкой конкурентоспособностью производства, затянувшимся чеченским конфликтом, и связанный с этим отток инвестиций негативно отразились на состоянии хозяйственного комплекса края. Объем промышленного производства в 2000 г. составил 48,7% к уровню 1990 г., в 1996 г. освоенные капитальные вложения составляли лишь 20% уровня

1990 г., валовая продукция сельского хозяйства снизилась на '/з ^{от} среднегодового уровня 1991 — 1995 гг. Общая стабилизация экономики, а также проводимые органами государственной власти мероприятия за 1996 — 2000 гг. привели к некоторым положительным переменам в экономике региона.

По итогам работы 2000 г. наблюдается устойчивая стабилизация в большинстве отраслей реального сектора экономики. Этому во многом способствовали активная инвестиционная деятельность, сокращение процентных ставок за пользование привлеченными денежными средствами, относительно невысокие темпы инфляции, меры по поддержке обменного курса рубля, реально наметившийся рост денежных доходов населения, чем в полной мере воспользовалось большинство хозяйствующих субъектов края.

Объем промышленного производства за 2000 г. превысил 28,7 млрд руб. По индексу физического объема он на 5,4% выше уровня 1999 г. Из девяти основных отраслей промышленности рост объемов производства достигнут в шести (в электроэнергетике — 110,3%, химической и нефтехимической промышленности — 114,3, топливной промышленности — 110,8, деревообрабатывающей и стекольной — 119,2, фарфорофаянсовой промышленности — 155,7, пищевой промышленности — 133,3%).

Потребительских товаров за 2000 г. выпущено на сумму 8,9 млн руб., что на 9,8% выше, чем в 1999 г. При этом производство пищевых продуктов в общем объеме потребительских товаров увеличилось на 8,1%, непродовольственных товаров — на 14%. Увеличился и объем грузоперевозок на транспорте: железнодорожном — на 24,1%, автомобильном — на 20,5, воздушном — на 7,4%. Наметилась в 2000 г. тенденция к

стабилизации производства и в сельском хозяйстве края. Валовая продукция сельского хозяйства за 2000 г. в хозяйствах всех категорий составила в действующих ценах 20 млрд руб., что в сопоставимой оценке на 7% больше, чем в 1999 г. При этом производство продукции растениеводства возросло на 12%, животноводства - на 2%. Производство зерновых культур во всех категориях хозяйств составило 3,8 млн т и увеличилось по сравнению с 1999 г. на 682,3 тыс. т, или на 22%.

Анализ структуры производства продукции показывает традиционное преобладание значительной доли продукции электроэнергетики, пищевой, химической и нефтехимической промышленности.

Общая численность предприятий с 1997 по 1999 г. увеличилась на 2,5%. По структуре численность предприятий солидно выросла в торговле и общественном питании, в риэлтерском бизнесе, жилищно-коммунальном хозяйстве (ЖКХ), образовании. Наблюдается снижение числа предприятий, обслуживающих сферы финансов, кредита и страхования, науки, материально-технического снабжения и сбыта.

Рост объемных показателей в отраслях экономики края предопределяет и рост показателей эффективности работы предприятий. По результатам работы за 11 мес. 2001 г. предприятия и организации края получили прибыль в сумме 3,7 млрд руб., это в 1,4 раза больше, чем за 11 мес. 2000 г. Систематически растет собираемость налогов. В 1999 г. она возросла на 36,5%, а за прошедший год увеличилась в 1,5 раза.

Уровень жизни населения. Положительные тенденции в экономике региона не могли не отразиться на преодолении спада жизненного уровня населения края, вызванного кризисом августа 1998 г. Если в 1999 г. рост денежных доходов населения, среднемесячной заработной платы, пенсий наблюдался только в номинальном исчислении, то в 2000 г. — и в реальном исчислении. Об этом же свидетельствуют рост объема розничной торговли на 15,9% и платных услуг, оказываемых населению, - на 5,8%.

Главным конкурентным преимуществом края является наличие квалифицированных трудовых ресурсов при относительно низкой стоимости рабочей силы. На рынке труда впервые за последние годы вместо постоянного снижения числа занятых в экономике наблюдается их увеличение (994,8 тыс. человек против 963,4 тыс. человек в 1999 г.). Основная часть (65,2%) занятого населения работала на крупных и средних предприятиях края. В ноябре 2001 г. общая численность замещенных рабочих мест составила 621,6 тыс. человек, что на 1,1% меньше соответствующего периода предыдущего года. Увеличилась занятость в промышленности, связи, в торговле и общественном питании, материально-техническом снабжении и сбыте, в коммунальном хозяйстве, науке и научном обслуживании, здравоохранении, культуре и искусстве, банковской деятельности, в органах управления. Сократилась численность работников в сельском хозяйстве, на транспорте, в строительстве, заготовках, жилищном хозяйстве, образовании, в органах страхования.

Рост показателей в отраслях экономики происходит на фоне общего роста инвестиций в основной капитал. Если в 1996 г. их объем составил 3,7 млрд руб., то в 1999 г. на эти цели было направлено 7,5 млрд руб., а в истекшем 2001 г. — 16,7 млрд руб., что в 1,7 раза больше, чем в 1999 г.

Непосредственными соседями Ставропольского края являются Краснодарский край и Ростовская область, показатели развития которых свидетельствуют о том, что Ставропольский край по большинству из них уступает и Краснодарскому краю, и Ростовской области.

Тема 8 - Процессы принятия управленческих решений в сфере землеустройства и кадастров – 2ч (ситуационное задание)

Ситуация 1. *Распределение обязанностей.*

Речь идет о распределении обязанностей в трудовом коллективе. При таком распределении, как правило, руководствуются должностной инструкцией. Вместе с тем известно, что люди выполняют разную работу с разной степенью эффективности. Например, в отделе землеустройства, мониторинга земель, геодезии и картографии один из

сотрудников может с удовольствием общаться с внешними организациями, ездить в командировки или по объектам, принимать посетителей и т.п., но хочет избегать кабинетной работы. Другой сотрудник, наоборот, с удовольствием будет заниматься «черновой работой»: сидеть по вечерам в офисе, вводить в компьютер и анализировать данные, писать отчет, но никогда не захочет выехать на объект недвижимости. Во многих случаях даже такие достаточно очевидно устранимые противоречия могут вызвать проблему. Не всегда человек хочет или решается высказывать свое негативное отношение к функциям, входящим в его обязанности. Начальник может не понять ситуации, возможны искажения предпочтений, вызванные подозрительностью или неприязнью. Весьма распространена зависть, когда человека вроде и устраивает то, что он делает, но ему кажется, что другому лучше, а это он воспринимает как обидную несправедливость.

Предположим, что два сотрудника независимо друг от друга заполнили специальную таблицу, в которой они указали свои предпочтения относительно разных видов работы. Эти данные представлены в табл. В.1.

Требуется так разделить обязанности, чтобы в наибольшей степени удовлетворить указанные предпочтения.

Таблица 1 - Распределение обязанностей

№ п/п	Обязанность	Предпочтения сотрудника	
		первого	второго
1	Командировка сроком не более недели	5	40
2	Командировка сроком более недели	5	30
3	Необходимость задержаться после окончания рабочего дня	20	5
4	Необходимость работать в выходной	10	10
5	Участие в семинаре за рубежом	10	10
6	Написание аналитического отчета	50	5
	Итого	100	100

Ситуация 2

Специалист отдела картографии выходит из отделения ФГБУ «ФКП Росреестра» по области, чтобы ехать на загородный объект для деловой встречи с клиентом, боится опоздать и размышляет: каким транспортом воспользоваться? Трамвай ходит часто, но идет долго; автобус - быстрее, но с большими интервалами. Можно, конечно, взять такси, но это обойдется дорого. Есть еще такое решение: часть пути проехать на метро, а затем взять такси. Но на стоянке может не быть машин, а добираясь до работы со станции метро пешком, он рискует опоздать больше, чем если бы ехал автобусом. Как ему поступить?

4.КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЯХ

Каждая форма интерактивного занятия нацелена на формирование у студентов навыков коллективной работы, а также навыков формулирования собственных выводов и суждений относительно проблемного вопроса. Вместе с тем, формы проведения предусмотренных занятий различаются, поэтому критерии оценивания устанавливаются отдельно для каждой формы занятий. Максимальный балл за участие в круглом столе, учебной дискуссии или деловой игре для студентов очной формы обучения– 2 балла.

Критерии оценивания работы студента в проблемной лекции

Критерий	ДО	ЗО	ЗО (СС)
Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы	2,0	2,5	5,0

Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер	1,0	1,5	3,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков	0,6	1,0	2
Не принимает участия в обсуждении	0	0	0

Критерии оценивания работы студента в деловой игре

Критерий	Балл
Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре	2,0
Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	1,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре	0,7
Принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность	0,5
Не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.	0

Критерии оценивания работы студента в учебной дискуссии

Критерий	ДО	ЗО	ЗО (СС)
Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления	2,0	2,5	5,0
Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер	1,0	1,5	3,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков	0,6	1,0	2
Не принимает участия в обсуждении	0	0	0

Приложение 3

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

Изучение дисциплины «Менеджмент в землеустройстве и кадастрах» предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на лекциях и в процессе подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Основными задачами самостоятельных внеаудиторных занятий являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация занятий;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению дисциплины;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование уверенности в своих силах, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы.

Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Самостоятельный контроль знаний студентами позволяет сформировать следующие компетенции:

ОК-3, ПК-2

Объектами оценивания являются:

ОК-3

*Знать:*природу возникновения процессов и явлений, происходящих в обществе и бизнесе

*Уметь:*анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и бизнесе российской и мировой практики

Владеть: навыками участия в научных дискуссиях

ПК-2

Знать:

-методы и средства ведения инженерно-геодезических и изыскательских работ, системы координат, классификацию и основы построения опорных геодезических сетей

- особенности современной и традиционной организации

*Уметь:*осуществлять организацию и планирование работ по созданию и ведению кадастра недвижимости, самостоятельно управлять ходом процесса кадастровых работ

*Владеть:*методикой мониторинга земель и иной недвижимости

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1. Введение в менеджмент	12	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением.	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
2.	Раздел 2. Организация как объект менеджмента	18	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением.	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
3.	Раздел 3. Функции, принципы и методы землеустроительного менеджмента	12	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением.	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
4.	Раздел 4. Процессы менеджмента	12	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
	Итого	**54**		

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1. Введение в менеджмент	24	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций

			выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением.	
2.	Раздел 2. Организация как объект менеджмента	39	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением.	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
3.	Раздел 3. Функции, принципы и методы землеустроительного менеджмента	28	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением.	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
4.	Раздел 4. Процессы менеджмента	28	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа. Подготовка докладов с мультимедийным сопровождением	Собеседование, проверка заданий, обсуждение презентаций
	Итого	**119**		

2. Задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний

2.1. Подготовка доклада

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Доклад задаётся студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более).

Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику (5-7 минут). Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку

обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что, если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полуэкспронтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

Выбирая тему, следует внимательно просмотреть список и выбрать несколько наиболее интересных и предпочтительных для вас тем.

Доклад пишите аккуратно, без помарок, чтобы вы могли быстро воспользоваться текстом при необходимости.

Отвечайте на вопросы конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце доклада укажите используемую литературу.

Приводимые в тексте цитаты и выписки обязательно документируйте со ссылками на источник.

Темы докладов

1. Родовая управленческая структура
2. Простая племенная структура управления
3. Усложненная племенная структура управления
4. Государственная структура управления в Древнем Египте
5. Система управления (структура) Древнеримской республики
6. Свойства организации и систем
7. Техническая организация и ее свойства
8. Биологическая организация и цели ее функционирования
9. Социальная организация и ее отличительные особенности
10. Концепции жизненного цикла организации
11. Внутренняя и внешняя среда организации
12. Объект и субъект управления
13. Виды самоорганизации и самоуправления
14. Современные подходы к менеджменту: сравнительный анализ и примеры
15. Социально – экономический подход к менеджменту и основные направления его применения
16. Интеграционный подход к менеджменту и пути его внедрения в организациях
17. Применение экономических методов в менеджменте
18. Возможности и перспективы кибернетического подхода к управлению организациями
19. Стратегический подход к менеджменту: сущность, принципы, основные

положения

20. Информационные подходы к менеджменту: возможности и проблемы применения в современной экономике

21. Особенности управления мотивацией на малых предприятиях

22. Особенности управления мотивацией на производственных предприятиях

23. Функции мотивации и контроля и их взаимосвязь

24. Централизованное и децентрализованное планирование

25. Стратегическое планирование в организации

26. Виды и формы контроля, применяемые в современных организациях

2.2. Подготовка реферата

Реферат(от лат. refero «сообщаю») – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно – тематических характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Прежде чем выбрать тему для реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко её изучить.

Этапы работы над рефератом

Выбор темы:

Не беритесь за тему, которую вам навязывают, когда к ней, что называется, не лежит душа. В большинстве случаев хорошо получается только та работа, к которой испытываешь интерес. Предпочтительно, чтобы окончательная формулировка темы была чёткой и достаточно краткой. В ней не должно быть длинных, придаточных предложений. Хорошо, если в названии будет указан ракурс вашего подхода к теме. Не считайте, что тема должна полностью определять все содержание и строение дисциплины. Как правило, в процессе написания выявляются новые нюансы вопроса, порой возникают довольно продуктивные отвлечения от основной темы, и сама формулировка проблемы часто конкретизируется и немного меняется. Лучше подкорректировать тему под уже написанный текст, чем переписывать текст до тех пор пока он, наконец, идеально совпадёт с выбранной вами темой. Поэтому формулируйте тему так, чтобы была возможность всё – таки её подкорректировать. Если тема уже утверждена, а вам вдруг она показалась уже не интересной, слишком простой или, наоборот, слишком трудной, не просите заменить её. Раз так получилось, с большей вероятностью можно предположить, что как только тему сменят, она опять вам разонравится. Старайтесь доводить начатое до конца. Однако, если написанная работа никак не клеится и вы уверены, что это из – за темы, - попробуйте её сменить.

Подбор источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8 – 10 различных источников)

Студенты самостоятельно подбирают литературу, необходимую при написания реферата. Для этого вы должны научиться работать с каталогами. Составление библиографии.

Разработка плана реферата

Структура реферата должна быть следующей:

1. Титульный лист

2. Содержание (в нём последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется её значимость и актуальность, указывается цель задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).

4. Основная часть (каждый раздел её, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть предоставлены таблицы, графики, схемы).

5. Заключение (подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

6. Список использованных источников.

Под рубрикацией текста понимается его членение на логически самостоятельные составные части.

Если введение и заключение обычно бывают цельными, то основная часть, в свою очередь, подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации и заголовков.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста.

Название глав и параграфов не следует делать ни слишком многословными, длинными, ни чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются. Тем более, что названия глав и параграфов набираются более крупными буквами. Слишком краткое название теряет всякую конкретность и воспринимается как общие. В заголовок не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуру, формулы.

Помимо выделения частей текста, имеющих названия и номера, существует более дробная рубрикация без использования номеров и названий. Это деление текста на абзацы, то есть периодическое логически обусловленное отделение фрагментов написанного друг от друга с отступом вправо в начале первой строчки фрагмента. Абзацы позволяют сделать излагаемые мысли более рельефными, облегчают восприятие текста при чтении и его осмысление.

Желательно, чтобы объём абзацев был средним. Редкость отступов делает текст монотонным, а чрезмерная частота мешает сосредоточиться читателю на мысли автора.

Между абзацами непременно должна существовать логическая связь, объёдиняющая их в цельное повествование.

Стилистика текста

Очень важно не только то, как вы раскроете тему, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Научный текст красив, когда он максимально точен и лаконичен. Используемые в нём средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста – это не просто слова, а понятия. Когда вы пишите, пользуйтесь понятийным аппаратом, то есть установленной системой терминов, значение и смысл которых должен быть для вас не расплывчатым, а чётким и ясным. Необходимость следить за тем, чтобы значение используемых терминов соответствовало принятому в данной дисциплине употреблению.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что…» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно – следственные отношения. Слова типа «вначале», «во – первых», во – вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключении сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее…» или «перейдём теперь к…» помогают более чёткой рубрикации текста, поскольку подчёркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Показателем культуры речи является высокий процент в тексте сложносочинённых и сложноподчинённых предложений. Сплошной поток простых предложений производит

впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чём говорилось в начале.

В тексте не должно быть многословия, смыслового дублирования, тавтологий. Его не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, ненужными повторами. Никогда не употребляйте слов и терминов, точное значение которых вам не известно.

Цитаты и ссылки

Необходимым элементом написания работы является цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных учёных, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определённых навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьёзная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источник – один из самых необходимых навыков при выполнении рефератов и докладов, т. к. обилие цитат может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом.

Наиболее распространённая форма цитаты – прямая.

Например: «Язык, - отмечал А. П. Чехов, - должен быть прост и изящен».

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью внутритекстовых сносок.

Сокращения в тексте

В текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова употребляются в единственном числе, при сокращении оставляется только первая буква: 1967 г., XX в. Если речь идёт о нескольких датах или веках, или о периоде, длившемся с какого – то года по какой – то на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902 – 1917 гг., X – XIV вв.

Сложные термины, названия организаций, учреждений, политических партий сокращаются с помощью установленных аббревиатур, которые составляются из первых букв каждого слова, входящего в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры – строчные). Название учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук – РАН. В академическом тексте можно пользоваться и аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом, часто встречающихся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать её объяснение.

В конце предложения (но не в середине!) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т. п.» (и тому подобное), «и т. д.» (и так далее), «и пр.» (и прочее). Оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т. е.». Внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Рассмотрим теперь правила оформления числительных в академическом тексте. Порядковые числительные – «первый», «пятых», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «девятипроцентный раствор» записывается как «9 – процентный раствор».

Однозначные количественные числительные в тексте пишутся словами: «в течение шести лет», «сроком до пяти месяцев». Многозначные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращённое

название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не в «12-ти шагах».

Порядковые числительные, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять: из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные или «й»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»; Из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис. 9».

Порядковые числительные, записываются римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX-ом веке» и т. п.

Оформление текста

Реферат должен быть отпечатан на компьютере. Текст реферата должен быть отпечатан на бумаге стандартом А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,0 см., слева - 3 см., справа – 1 см.

Заглавия (название глав, параграфов) следует печатать жирным шрифтом (14), текст – обычным шрифтом (14) и интервалом между строк 1,5.

В тексте должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступление красной строки должно составлять 1,25 см., т. е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).

Работа должна иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится внизу страницы по центру без точки на конце.

Нумерация страниц документа (включая страницы, занятые иллюстрациями и таблицами) и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист.

На втором листе документа помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части) и обозначаться арабскими цифрами без точки, записанными с абзацевого отступа. Раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, кратко и четко отражающие содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов по слогам в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояния между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3-4 интервалам.

Обширный материал, не поддающийся воспроизведению другими способами, целесообразно сводить в таблицы. Таблица может содержать справочный материал, результаты расчетов, графических построений, экспериментов и т. д. Таблицы применяют также для наглядности и сравнения показателей.

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;

- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;

- возможностью преемственности реферата с выпускной квалификационной работой.

Объём реферата может колебаться в пределах 5 – 15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в её объём.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Примерная тематика рефератов

1. Теория «научного менеджмента» Ф.У. Тэйлора
2. Административная школа А. Файоля
3. Школа человеческих отношений Э. Мэйо
4. Навыки менеджера и уровни управления (Р. Дафт)
5. Вклад Г. Гантта в развитие методологии научного менеджмента
6. Основные характеристики идеального типа бюрократии по М. Веберу
7. Вклад Г. Форда в развитие теории и практики менеджмента
8. Типология организационной культуры Т. Дила и А. Кеннеди
9. Уровни организационной культуры по Э. Шейну
9. Типология организационных культур Г. Хофстеда и ее применение в современных условиях
10. Цикличность экономического развития и ее использование в прогнозировании экономических процессов на примере Н. Д. Кондратьева
11. Современные теории мотивации и их основные рекомендации
12. Эволюция моделей коммуникационного процесса
13. Командные коммуникации и их влияние на результаты работы компании
14. Всеобщая организационная наука – тектология (А. Богданов)
15. Концепции мотивации (А. Маслоу, Р. Лайкерт, Д. Макгрегор, Ф. Герцберг)
16. Теория организационного потенциала И. Ансофф
17. Идеи П. Друкера
18. Современные направления развития теории организации: концепция внутренних рынков корпораций
19. Современные направления развития теории организации: концепция альянсов
20. Современные направления развития теории организации: концепция экологически осознанного руководства

3. Задания самостоятельной работы для формирования умений

Задание 1

В сентябре 2008г. руководство корпорации с целью погашения налоговой задолженности взяла кредит на 500 млн. долл. у чешской PPFGroup под залог контрольного пакета акций сети. В это время он оценивался в 1,9 млрд долл. К моменту истечения срока кредита из-за кризиса стоимость контрольного пакета акций упала до 300 млн. долл. У корпорации не оказалось средств на погашение кредита. В октябре 2009 г. PPFGroup объявила о завершении сделки по приобретению контрольного пакета акций сети «Эльдорадо» за 300 млн. долл. Сеть осталась должна 200 млн. долл.

Определите

1. Уровень самосохранения российской корпорации.

2. Дайте рекомендации руководству компании для дальнейших действий

Задание 2

Даны следующие объекты: автомобиль, компания «Ростелеком», стая перелетных птиц,камень,городская поликлиника,популяция императорских пингвинов,кондиционер,семья,часы,группа студентов,организм человека,метро,озеро,ферма,полеводческая бригада.

Задание

1. Определите, являются ли организациями следующие объекты

2. Выделите среди этих организаций социальные, т.е. состоящие из людей

3. Определите, всем ли из перечисленных объектов присущи свойства организации.

Задание 3

Приведите в качестве примера одну техническую, одну биологическую и одну социальную организацию и заполните таблицу. Назовите критерии, которыми, по вашему мнению, определяется уровень сложности организации.

Организация	Цель функ-ционирования	Основные составля-ющие элементы	Число связей между элемен-тами*	Уровень сложности	Основные условия эффективного функционирования
Техническая организация					
Биологическая организация					
Социальная организация					

** Максимальное число связей определяется по формуле m (m- 1), где m— общее количество элементов в организации.*

Задание 4

Ознакомьтесь с приведенными ниже ситуациями. Укажите, какая из составляющих внутренней или внешней среды изменяется, на какие другие составляющие повлияет это изменение и каким образом.

- за счет внедрения новой технологии трудоемкости изготовления единицы продукции снизилась на 30%;
- поставщики сырья повысили цены на 10%;
- предприятие изменило стратегические цели;
- спрос на продукцию резко повысился;
- на должность назначен новый генеральный директор;
- на Камчатке произошло извержение вулкана;
- один из сотрудников отдела сбыта ушел в отпуск;
- в Налоговый кодекс РФ внесены изменения: вдвое снижена ставка налога на прибыль;
- предприятие – конкурент в результате шпионажа завладело важным производственным ноу-хау;
- у инженера Петрова сломался компьютер.

Задание 5

Определите, какая из организационно-правовых форм в наибольшей степени соответствует характеру деятельности организации. Представьте собственный вариант решения задачи.

Характер деятельности	Возможная организационно-правовая форма
Хлебозавод	Унитарное предприятие
Судоверфь	Ассоциация
Ремонтная мастерская	Полное товарищество
Объединение охранных предприятий	Общество с ограниченной ответственностью
Торговая организация	Производственный кооператив
Научно-исследовательский центр профилактической медицины	Учреждение
Конструкторское бюро	Акционерное общество

Задание 6

Заполните недостающие стадии жизненного цикла организации

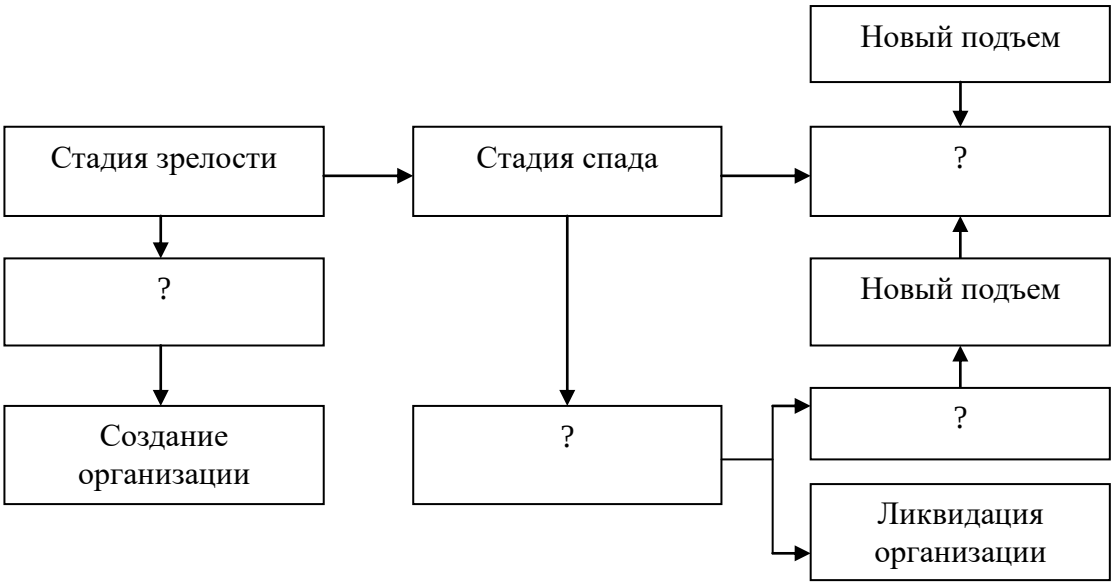

Рисунок – Стадии жизненного цикла

Задание 7

Установите правильное соответствие понятий и определений

Понятие	Определение
Юридическое лицо	Организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде
Предприятие	Экономически и юридически самостоятельный субъект хозяйствования, имущественно, социально и организационно обособленный участник хозяйственной деятельности, имеющий наименование, а также общеизвестный и общепризнанный знак отличия
Организация	Юридическое или физическое лицо, ведущее хозяйство от своего имени, экономические, хозяйственные операции
Фирма	Самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли
Хозяйствующий субъект	Группа заинтересованных лиц, деятельность которых сознательно координируется дня достижения общей цели
Холдинг	Форма интеграции организаций, объединяющая под единым финансовым контролем целую сеть разнородных организаций, которая возникает в результате слияния различных организаций вне зависимости от их горизонтальной и вертикальной интеграции, без всякой производственной общности
Ассоциация	Временный союз хозяйственно независимых организаций, целью которого могут быть разные виды их скоординированной предпринимательской деятельности, чаще для совместной борьбы за получение заказов и их совместного исполнения

Финансово-промышленная группа	Объединение, в котором входящие в него организации сливаются в единый производственный комплекс и теряют свою юридическую, производственную и коммерческую самостоятельность, а руководство их деятельностью осуществляется из единого центра

Задание 8

1. На основе данных планового задания предприятия, представленных в таблице, определите:

1) плановый объем производства каждого вида продукции в натуральном выражении, заполните графу 2 плана производства и реализации продукции;

2) плановый объем производства продукции в стоимостном выражении за месяц.

Таблица - План производства и реализации продукции

Продукция	Объем производства, нат. ед.	Объем продаж, нат. ед.	Остаток нереализованной продукции на складе, нат. ед.		Цена, руб.
			на начало месяца	на конец месяца	
А, кг		630	100	80	500
Б, шт.		900	280	130	230
В, м		350	40	30	470
Г, л		570	60	20	350

4. Задания для самостоятельного контроля знаний

Часть 1.

1. Что такое управление?
2. Чем термин «менеджмент отличается от термина «управление»?
3. Почему необходимо управление?
4. Что представляет собой менеджмент как вид деятельности и как искусство?
5. Каковы цели и задачи изучения менеджмента?
6. Что представляет собой организация как система управления?
7. Каковы основные категории менеджмента и управления?
8. Что представляет собой организация как система управления?
9. С чем было связано возникновение практики управления?
10. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?
11. Чье учение было основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?
12. Каковы основные особенности современного российского менеджмента?

Часть 2.

13. Что представляет собой функция управления?
14. В чем различия между общими (основными), частными и специальными функциями управления?
15. Какова сущность организации как функции управления?
16. Как распределяют функции управления в зависимости от уровня управления?
17. Как классифицируются методы управления?
18. Какие социально – психологические методы управления получили широкое применение в менеджменте?
19. Почему необходимо использовать организационно – распорядительные методы управления?
20. Каковы основные компоненты стратегического управления?
21. Что такое STEP – анализ и SWOT- анализ?
22. Для чего организации необходима миссия?
23. Что такое цель. По каким признакам классифицируются цели?

24. Дайте определение дерева целей?

25. Перечислите основные виды деятельности менеджера

26. Какие формы работ менеджера вы знаете?

27. Что такое аналитико – исследовательская деятельность?

28. Какие три основные группы работ менеджера по классификации Г. Минцберга вы знаете?

29. Как вы понимаете значение термина «грамотный управленец»?

30. Чем отличается горизонтальный характер разделения труда от вертикального?

31. Назовите основных представителей среднего звена управления (middlemanagement)

32. Перечислите основные факторы, влияющие на построение организационной структуры управления

33. Перечислите организационные структуры, входящие в группу иерархических (бюрократических) структур управления

34. Перечислите основные недостатки и преимущества линейной структуры управления

Часть 3.

1. По каким признакам можно классифицировать организации?

2. На какой главный вопрос менеджмента дает ответ теория организации?

3. Перечислите основные свойства организации, которые схожи со свойствами систем

4. Как вы понимаете термин «закрытая система»?

5. Как можно схематически изобразить функционирование открытой системы?

6. Перечислите основные составляющие внутренней среды организации

7. На какие группы подразделяются факторы внешней среды?

8. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?

9. Какие основные черты социальной организации были выделены еще М. Вебером?

10. По каким признакам можно классифицировать социальные организации?

11. Какие организации принято называть хозяйственными?

12. Как трактуется определение «предприятие» согласно ГК РФ?

13. По каким признакам можно классифицировать хозяйственные организации?

14. На какие группы делятся предприятия по организационно – правовому статусу?

15. Дайте определение терминам «индивидуальный предприниматель» и «предпринимательство»

16. Какие разновидности товариществ вам известны?

17. Перечислите основные организационно – правовые формы коммерческих предприятий

18. Назовите основные причины побуждающие Российские предприятия объединяться

19. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?

20. Изобразите схематично взаимодействие «субъекта» и «объекта» управления в едином процессе

21. Какие три процесса реализует любая организация?

22. В чем различие между «организационной культурой» и «корпоративной культурой»?

23. Какие методы используют менеджеры для поддержания существующей организационной культуры в фирме?

Часть 4.

1. Перечислите основные черты, присущие всем развивающимся организациям

2. Какие основные методы организационного развития вам известны?

3. Движущие изменения силы и способы их использования

4. Сдерживающие изменения силы и способы их нейтрализации

5. Этапы осуществления изменений

6. Стратегии осуществления изменений
7. Теории Л. Грейнера

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература

1. Балдин К. В. Управленческие решения [Электронный ресурс]: учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. - 7-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013 Режим доступа:http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394021473.html

2. Казанцев А.К. Управление операциями: учебник /А.К. Казанцев, В.В. Кобзев, В.М. Макаров. - М.: ИНФРА-М, 2013

3. Менеджмент в агропромышленном комплексе: учебник / Р.Г. Мумладзе, Е.И. Семенов, М.П. Тушканов и др.; под ред. Р.Г. Мумладзе.- М.: КНОРУС, 2009.

4. Менеджмент в АПК [Электронный ресурс] / Ю. Б. Королев, В. Д. Коротнев, Г. Н. Кочетова и др. - М.: КолосС, 2007. - 424 с.: ил.- К66 (Учебники и учеб.пособия для студентов высш. учеб. заведений) Режим доступа http://www.studentlibrary.ru/book

Дополнительные литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М.: Издательство Юрайт, 2016. - 305 с

2. Латфуллин, Г.Р. Теория организации: учебник для бакалаврав/ Р.Г. Латфуллин, А.В. Райченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 447с.

3. Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата/ под ред. В.Я. Афанасьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 665с.

4. Теория управления: учебник для академического бакалавриата/ под общ. Ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 375с

Программное обеспечение

№	Название ПО	Описание	Лицензия
1	«Панорама ЗЕМЛЕДЕЛИЕ»	Программа для внутрихозяйственного учета земель сельскохозяйственного назначения	Лицензионный договор №Л-191/14 от 05.11.2014г.
2	Информационно-правовое обеспечение «Гарант» (обновление 2018г)	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	Договор №Г-160/2015/2 от 04.12.2004г.
3	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (обновление 2018г)	Компьютерная справочно-правовая система в России	Договор №89-14 от 09.01.2004 г.
4	Комплект программ AutoCAD (обновление 2018г)	двух- и трёхмерная система автоматизированного проектирования и черчения	ООО «Автодеск» Срок действия лицензии – 3 года с момента активации продукта (2016г) образовательная лицензия на 3000 рабочих мест (одновременно)
5	MapInfo	Географическая информационная система (ГИС), предназначенная для сбора, хранения, отображения, редактирования и анализа пространственных данных	ООО «ЭсТиМап» Договор №24/2016-У от 07.04.2016 г.

Перечень ресурсов информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

Название сайта	Адрес сайта
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru/
Яндекс	http://www.ya.ru/
Информационные агентства	
Интерфакс	http://www.interfax.ru/
РосБизнес Консалтинг	http://www.rbc.ru/
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru/
Электронные библиотечные системы	
Издательство «Лань» Электронно-библиотечная система	http://e.lanbook.com/
Издательство Юрайт	https://biblio-online.ru/ikpp

Приложение 4

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- наличие мультимедийной системы;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы

С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или 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;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

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

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Чувашского ГАУ, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.