

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Е. В. Ульрих**

**ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
В АГРОИНЖЕНЕРИИ**

Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины для студентов  
магистратуры по направлению подготовки  
35.04.06 Агроинженерия

Калининград  
Издательство ФГБОУ ВО «КГТУ»  
2022

УДК 65.011.46

Рецензент

доктор ветеринарных наук, доцент, зав. кафедрой производства и экспертизы  
качества сельскохозяйственной продукции ФГБОУ ВО «КГТУ»  
А. С. Баркова

Ульрих Е.В.

Организационно-управленческая деятельность в агроинженерии: учеб.-  
метод. пособие по изучению дисциплины для студентов магистратуры по  
направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия / Е. В. Ульрих. – Калининград:  
Изд-во ФГБОУ ВО «КГТУ», 2022. – 20 с.

В учебно-методическом пособии по изучению дисциплины  
«Организационно-управленческая деятельность в агроинженерии»  
представлены учебно-методические материалы по освоению тем лекционного  
курса, включающие подробный план лекции по каждой изучаемой теме, вопросы  
для самоконтроля, рекомендации для выполнения контрольной работы для  
направления подготовки 35.04.06 Агроинженерия.

Табл. 4, список лит. – 6 наименований

Учебное пособие рассмотрено и рекомендовано к опубликованию кафедрой  
производства и экспертизы качества сельскохозяйственной продукции 16 ноября  
2022 г., протокол № 4

Учебно-методическое пособие по лабораторным работам рекомендовано к  
изданию в качестве локального электронного методического материала  
методической комиссией института агроинженерии и пищевых систем ФГБОУ  
ВО «Калининградский государственный технический университет» 30 ноября  
2022 г., протокол № 12

УДК 65.011.46

© Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Калининградский государственный  
технический университет», 2022 г.  
© Ульрих Е. В., 2022 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	9
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	12
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	15

## ВВЕДЕНИЕ

Целью освоения дисциплины «Организационно-управленческая деятельность в агроинженерии» является приобретение профессиональных знаний по управлению коллективами и организации деятельности предприятий технического сервиса.

Дисциплина «Организационно-управленческая деятельность в агроинженерии» призвана обеспечить формирование знаний и практических навыков по управлению коллективами и организации деятельности предприятий технического сервиса.

При реализации дисциплины «Организационно-управленческая деятельность в агроинженерии» организуется практическая подготовка путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:** организационно-правовые основы сельскохозяйственных, обслуживающих и перерабатывающих предприятий, организацию эффективной деятельности хозяйствующих субъектов АПК;

**уметь:** экономически обосновывать потребность работников производственных подразделений, предприятия с учетом имеющегося ресурсного потенциала и эффективность выбора средств механизации и автоматизации производственных процессов;

**владеть:** методами анализа информации, касающейся организации производства.

При реализации дисциплины «Организационно-управленческая деятельность в агроинженерии» организуется практическая подготовка путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для успешного освоения дисциплины «Организационно-управленческая деятельность в агроинженерии», студент должен активно работать на лекционных и практических занятиях, организовывать самостоятельную внеаудиторную деятельность.

Для оценивания поэтапного формирования результатов освоения дисциплины (текущий контроль) предусмотрены тестовые и практические задания. Тестирование и решение практических задач, обучающихся проводится на практических занятиях после изучения соответствующих тем.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. К зачету допускается студент, успешно выполнивший практические работы и имеющий положительные оценки. Для студентов заочной формы обучения допуском к зачету является положительная оценка по результатам выполнения контрольной работы. Контрольные вопросы к зачету по дисциплине приведены в приложениях.

Универсальная система оценивания результатов обучения приведена в таблице 1 и включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100-балльную (процентную) систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему.

Таблица 1 – Система оценок и критерии выставления оценки

Критерий \ Система оценок	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
1. Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно-корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полнотой знаний и системным взглядом на изучаемый объект
2. Работа с информацией	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
3. Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые из	В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование	В состоянии осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
	имеющихся у него сведений		новые релевантные задаче данные	релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
4. Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

При необходимости для обучающихся инвалидов или обучающихся с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа с учетом его индивидуальных психофизических особенностей.

Для успешного освоения дисциплины «Организационно-управленческая деятельность в агроинженерии» в учебно-методическом пособии по изучению дисциплины приводится краткое содержание каждой темы занятия, перечень ключевых вопросов для подготовки и организации самостоятельной работы студентов. Материал пособия содержит рекомендации по написанию контрольной работы для студентов заочной формы обучения.

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Осваивая курс, студент должен научиться работать на лекционных занятиях и организовывать самостоятельную внеаудиторную деятельность.

Для успешного усвоения теоретического материала по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в агроинженерии» студенту необходимо регулярно посещать и активно работать на лекционных занятиях, перечитывать пройденный материал, значительное внимание уделять самостоятельному изучению дисциплины. Поэтому, важным условием успешного освоения дисциплины обучающимися является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день.

Все задания к лекционным занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса. Это способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Во время лекционных занятий студенту важно внимательно слушать преподавателя, конспектируя существенную информацию, анализировать полученный в ходе занятий материал с ранее прочитанным и усвоенным материалом в области выращивания животных и растений, укладывать новую информацию в собственную, уже имеющуюся, систему знаний. По ходу занятия необходимо подчеркивать новые термины, определения, устанавливать их взаимосвязь с изученными ранее понятиями. Перед проведением практических занятий рекомендуется повторное изучение пройденного материала для повышения результативности занятий и лучшего усвоения материала.

Тематический план лекционных занятий (ЛЗ) представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Структура ЛЗ

Номер темы	Содержание лекционного занятия
1	Научно-практические основы организационно-управленческой деятельности в агроинженерии Принятие и реализация организационно-управленческих решений в агроинженерии
2	Мотивация и стимулирование деятельности персонала в агроинженерии Руководство и стили организации и управления в агроинженерии

Если преподаватель приглашает студентов к дискуссии, то необходимо принять в ней активное участие. Если на практическом занятии студент не получил ответа на возникшие у него вопросы, он может в конце занятия задать эти вопросы преподавателю курса дисциплины.

## **Тема 1. Научно-практические основы организационно-управленческой деятельности в агроинженерии** **Принятие и реализация организационно-управленческих решений в агроинженерии**

### *Методические указания*

Первая тема курса дисциплины направлена на получение у обучающихся представления о базовых понятиях дисциплины, определении места дисциплины в структуре образовательной программы, планируемых результаты освоения дисциплины, возможных рисках освоения дисциплины, знакомит обучающихся с формами текущего и промежуточного контроля.

Понятие управления и организационно-управленческой деятельности. Специфика организационно-управленческого труда. Эффективность организационно-управленческого труда. Организационно-управленческое решение и его формы. Классификация организационно-управленческих решений. Процедура принятия и реализации организационно-управленческих решений.

### *Вопросы для самоконтроля:*

1. Дать понятие управления и организационно-управленческой деятельности.
2. В чем специфика организационно-управленческого труда?
3. Классификация организационно-управленческих решений.
4. Описать процедуру принятия и реализации организационно-управленческих решений.

## **Тема 2. Мотивация и стимулирование деятельности персонала в агроинженерии**

### *Методические рекомендации*

Понятие мотивации и стимулирования персонала. Этапы мотивационного процесса. Основные теории мотивации персонала. Организация и управление мотивацией персонала. Понятие руководства и источники власти руководителя. Феномен лидерства. Стили руководства и концепции лидерства.

### *Вопросы для самоконтроля:*

1. Виды стимулирования персонала.
2. Основные теории мотивации персонала.
3. Дать понятие руководства и источники власти руководителя.
4. В чем заключается феномен лидерства?



## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Практические занятия проводятся с целью формирования у студентов умений и навыков по методам и способам преподавания профессиональных дисциплин с использованием современных педагогических методик.

Практические занятия по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в агроинженерии» являются важной составной частью учебного процесса изучаемого курса, поскольку помогают лучшему усвоению курса дисциплины, закреплению знаний. Каждый студент имеет возможность выбора темы доклада из предлагаемых преподавателем с учетом темы практического занятия.

В ходе самостоятельной подготовки студентов к практическому занятию необходимо не только воспользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, но и проявить самостоятельность в отыскании новых источников, интересных фактов, статистических данных, связанных с изучаемой проблематикой практического занятия.

Тематический план практических (семинарских) (ПЗ) занятий представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Структура ПЗ

Номер темы	Содержание практического (семинарского) занятия
1	Организационно-управленческая информация и ее движение. Управление конфликтами
2	Управление человеческими ресурсами. Самоменеджмент руководителя

Обучающийся должен подготовить по рассматриваемой тематике доклад, выступить в строго отведенное преподавателем время на практическом занятии.

Студент должен представить доклад за 10-15 минут перед аудиторией и ответить на вопросы преподавателя и присутствующих студентов. По результатам заслушивания докладов, их обсуждения на каждом практическом занятии преподаватель выставляет экспертную оценку по четырехбалльной шкале – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «отлично» ставится обучающемуся обладающему системностью, обстоятельностью и глубиной излагаемого материала, способностью воспроизвести основные тезисы доклада без помощи конспекта, готовому развернуто отвечать на вопросы преподавателя и аудитории, способностью докладчика привлечь внимание аудитории. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся обладающему глубиной и системностью излагаемого материала,

но при выступлении частое обращение к тексту доклада, имеющему некоторые затруднения при ответе на вопросы. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся имеющему недостатки информации в докладе по целому ряду рассматриваемых проблем, использующему для подготовки доклада исключительно учебную литературу, имеющему затруднения при ответе на вопросы из аудитории и преподавателя. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся представляющему поверхностный, неупорядоченный, бессистемный характер информации в докладе по теме рассматриваемого вопроса, при чтении доклада постоянно использующему текст, неспособному ответить на вопросы из аудитории и преподавателя.

При необходимости для обучающихся инвалидов или обучающихся с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа с учетом его индивидуальных психофизических особенностей.

## **Тема 1. Организационно-управленческая информация и ее движение. Управление конфликтами**

*Цель занятия* – приобретение умений и навыков по работе с организационно-управленческой информацией и ее движением, по управлению конфликтами.

### *Темы докладов*

1. Понятие и классификация организационно-управленческой информации.
2. Этапы процесса коммуникации.
3. Коммуникационные барьеры.
4. Коммуникационные сети, их виды и стили.

### *Методические рекомендации*

При рассмотрении вопросов при подготовке к докладу по теме «Понятие и классификация организационно-управленческой информации» необходимо дать характеристику основным понятиям и классификации организационно-управленческой информации. Доклад № 2 предполагает раскрыть особенности этапов процесса коммуникации. При подготовке доклада № 3 следует рассмотреть основные особенности коммуникационных барьеров. Доклад № 4 должен раскрыть сущность проблемы коммуникационных сетей, их видах и стилях.

### *Вопросы для самоконтроля:*

1. Понятие и виды конфликтов в организации.
2. Процесс развития конфликта.
3. Методы управления конфликтами.
4. Понятие, цели и задачи организационно-управленческого контроля.

5. Виды и этапы контроля как функции управления.
6. Поведенческие аспекты контроля.

## **Тема 2. Управление человеческими ресурсами. Самоменеджмент руководителя**

*Цель занятия* – приобретение умений и навыков по управлению человеческими ресурсами, по самоменеджменту руководителя.

### *Темы докладов*

1. Развитие школ и направлений в организационно-управленческой науке.
2. Понятие, цели и задачи управления человеческими ресурсами.
3. Подходы и модели управления человеческими ресурсами.
4. Этапы управления человеческими ресурсами организации.

### *Методические рекомендации*

При рассмотрении вопросов при подготовке к докладу по теме «Развитие школ и направлений в организационно-управленческой науке» необходимо дать характеристику основным понятиям и классификации школ и направлений в организационно-управленческой науке. Доклад № 2 предполагает раскрыть особенности понятий, целей и задач управления человеческими ресурсами. При подготовке доклада № 3 следует рассмотреть основные особенности подходов и моделей управления человеческими ресурсами. Доклад № 4 должен раскрыть этапы управления человеческими ресурсами организации.

### *Вопросы для самоконтроля:*

1. Понятие самоменеджмента, его цели и задачи.
2. Инструменты самоменеджмента.
3. Планирование времени руководителя.

### 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Согласно учебному плану дисциплины «Организационно-управленческая деятельность в агроинженерии» по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия, студенты заочной формы обучения закрепляют изучаемый материал, самостоятельно в виде выполнения контрольной работы.

При выполнении контрольной работы студенты отвечают на два вопроса. Варианты вопросов определяется по таблице 4 в зависимости от двух последних цифр студенческого шифра (номера студенческого билета и зачетной книжки). В таблице 4 по горизонтали Б размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых последняя цифра шифра студента. По вертикали А также размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых – предпоследняя цифра шифра студента. Пересечение горизонтальной и вертикальной линий определяет клетку с номерами вариантов контрольной работы. Перечень вопросов для выполнения контрольной работы представлен в Приложениях.

Таблица 4 – Варианты заданий

Б		Последняя цифра шифра									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
А	0	1,8	2,9	3,10	4,11	5,12	6,13	7,14	8,15	9,16	10,17
	1	11,18	12,19	13,20	14,21	15,22	16,23	17,24	18,25	19,26	20,27
	2	21,35	22,34	33,23	32,24	5,25	6,26	1,31	8,32	9,30	10,4
	3	11,5	12,6	13,7	14,8	15,9	16,10	17,11	18,12	19,13	20,14
	4	15,25	16,26	17,1	18,2	19,3	20,4	25,5	26,6	27,1	2,3
	5	4,5	6,7	8,9	10,11	12,13	14,15	16,17	17,31	19,30	21,32
	6	33,24	23,26	1,10	2,11	3,12	4,13	5,14	6,15	7,16	8,17
	7	9,18	10,19	11,20	12,21	13,22	14,23	15,24	16,25	17,26	17,1
	8	18,32	19,3	30,4	31,5	32,6	33,7	34,8	35,9	26,10	1,11
	9	2,12	3,13	4,14	5,15	6,16	7,17	8,18	9,19	10,20	11,21

Ответы на рассматриваемые вопросы должны излагаться по существу, быть четкими, полными, ясными и содержать элементы анализа.

При ответе на вопросы студент должен использовать не только учебную литературу, но и статьи, публикуемые в периодической печати, указывая в работе источники информации. Текстовая часть работы может быть иллюстрирована рисунками, схемами, таблицами. В конце приводится список использованных источников (не менее 10 источников), 80 % которых не старше 5 лет.

Работа должна быть выполнена с одной стороны листа формата А4, в печатном компьютерном варианте. Шрифт текстовой части размер – 12 (для заголовков – 14), вид шрифта – Times New Roman, интервал 1,5. Поля страницы: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее и нижнее 2 см. Нумерация страниц внизу посередине.

*Структура контрольной работы:*

- титульный лист (Приложение Б)
- содержание
- текстовая часть (каждый вопрос начинать с нового листа)
- список используемой литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018, ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ Р 7.0.5-2008.

В текстовой части не допускается сокращение слов. Объем выполненной работы не должен превышать 15 листов А4.

Контрольная работа должна быть оформлена в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к контрольным работам:

Стиль и язык изложения материала контрольной работы должны быть четкими, ясными и грамотными. Грамматические и синтаксические ошибки недопустимы. Выполненная контрольная работа представляется для регистрации на кафедре, затем поступает на рецензирование преподавателю.

Положительная оценка («зачтено») выставляется в зависимости от полноты раскрытия вопроса и объема предоставленного материала в контрольной работе, а также степени его усвоения, которая выявляется при ее защите (умение использовать при ответе на вопросы научную терминологию, лингвистически и логически правильно отвечать на вопросы по проработанному материалу). Студент, получивший контрольную работу с оценкой «зачтено», знакомится с рецензией и с учетом замечаний преподавателя дорабатывает отдельные вопросы с целью углубления своих знаний.

Контрольная работа с оценкой «не зачтено» возвращается студенту с рецензией, выполняется студентом вновь и сдается вместе с не зачтенной работой на проверку преподавателю. Контрольная работа, выполненная не по своему варианту, возвращается без проверки и зачета.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Минаков, И. А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК: учебник / И. А. Минаков. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 404 с.
2. Экономика сельского хозяйства: учебник / В. Т. Водяников, Е. Г. Лысенко, Е. В. Худякова, А. И. Лысюк; под ред. В. Т. Водяникова. – 2-е изд., доп. – Санкт-Петербург: Лань, 2015. – 544 с.
3. Экономическая оценка проектных решений в агроинженерии: учебник / В. Т. Водяников, Н. А. Серeda, О. Н. Кухарев [и др.]; под ред. В. Т. Водяникова. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 436 с.
4. Шаляпина, И. П. Планирование на предприятии АПК: учеб. пособие / И. П. Шаляпина, О. Ю. Анциферова, Е. А. Мягкова. – Санкт-Петербург: Лань, 2016. – 176 с.
5. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учеб. пособие / сост. Г. И. Угланова. – Пос. Каравaeво: КГСХА, 2017. – 44 с.
6. Лещева, М. Г. Анализ финансовой отчетности организаций АПК: учебн. пособие / М. Г. Лещева. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 260 с.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение А

#### Вопросы для контрольной работы

1. Дайте определение управлению.
2. Какие уровни управления вы знаете?
3. Дайте определение менеджменту.
4. Назовите основные цели и задачи менеджмента.
5. Перечислите характерные особенности современного менеджмента.
6. Кто такой менеджер? Какими основными качествами должен обладать менеджер?
7. Охарактеризуйте уровни менеджеров.
8. Какие роли выполняет менеджер в процессе своей деятельности?
9. Какие виды менеджмента вы знаете?
10. Охарактеризуйте известные вам управленческие революции.
11. Перечислите основные этапы формирования менеджмента.
12. Кто является основоположником научной школы управления? Каковы его основные идеи?
13. Раскройте значение классической (административной) школы в менеджменте.
14. Назовите принципы управления А. Файоля.
15. В чем суть школы человеческих отношений?
16. Дайте характеристику поведенческой школы в менеджменте.
17. Опишите исследования российских ученых в области управления.
18. В чем заключаются особенности системного подхода в менеджменте?
19. Охарактеризуйте ситуационный подход в менеджменте.
20. В чем особенность программно-целевого подхода в управлении?
21. Особенности комплексного подхода в управлении.
22. В чем состоит содержание процесса управления?
23. Какова сущность цикла менеджмента?
24. Почему цикл менеджмента является основой управленческой деятельности?
25. В связи с чем отдельные функции управленческого цикла взаимосвязаны и взаимообусловлены?
26. В чем особенность организационной составляющей цикла менеджмента?
27. Как менеджер может создать действенную систему мотивации труда персонала предприятия?
28. Почему так важно для менеджера организовать действенную систему контроля за работой предприятия?
29. Что включает в себя понятие организационной структуры управления?
30. Назовите и поясните элементы организационной структуры организации.
31. Перечислите основные принципы проектирования организационных структур.

32. Назовите основные требования к организационным структурам.

33. В чем отличие, преимущества и недостатки линейной структуры управления?

34. Назовите особенности построения, преимущества и недостатки функциональной структуры управления.

35. Назовите особенности формирования матричной структуры управления. Опишите их преимущества и недостатки.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Калининградский государственный технический университет»**

Институт агроинженерии и пищевых систем

Кафедра производства и экспертизы качества сельскохозяйственной продукции

Контрольная работа  
допущена к защите  
Руководитель: \_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание, должность)  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Контрольная работа  
защищена  
Руководитель: \_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание, должность)  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Контрольная работа**  
по дисциплине  
**«ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В  
АГРОИНЖЕНЕРИИ»**

Шифр студента \_\_\_\_\_  
Вариант № \_\_\_\_\_

Работу выполнил:  
студент гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Калининград  
202\_\_

### Вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачет)

1. Назовите основные цели делегирования.
3. Перечислите основные этапы и принципы эффективного делегирования.
4. Дайте определения понятиям делегирования и ответственности.
5. Что представляют собой полномочия?
6. Каким образом определяется объем полномочий в организации?
7. Почему делегирование полномочий имеет функциональное значение для управления?
8. Каковы некоторые наиболее распространенные препятствия для эффективного делегирования?
9. Охарактеризуйте типы полномочий.
10. Дайте определение понятию мотивация.
11. Назовите основные стадии процесса мотивации.
12. В чем сущность «Теории Х» и «Теории Y» Д. Мак-Грегора?
13. Раскройте содержание теории мотивации А. Маслоу.
14. Что представляет собой теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда?
15. В чем заключается сущность двухфакторной модели мотивации Ф. Герцберга?
16. В чем отличие содержательных и процессуальных теорий мотивации?
17. В чем суть теории справедливости Дж. Адамса?
18. Раскройте содержание теории ожидания В. Врума.
19. Опишите теорию постановки целей Э. Локка.
20. Охарактеризуйте понятие «контроль».
21. Какие цели ставятся обычно перед контролем?
22. Какие задачи выполняет контроль в управленческой деятельности?
23. Какие существуют этапы контроля?
24. Из каких групп состоит технология контроля?
25. Какие существуют возможные отрицательные проявления контроля?
26. Что такое «Управленческая пятерня»?
27. Какие существуют виды контроля?
28. Какие существуют общие требования к эффективно поставленному контролю?
29. Дайте определение методу управления.
30. Какие существуют критерии классификации методов управления? Охарактеризуйте их.
31. Какие методы управления относятся к организационно-распорядительным?
32. Какие методы управления относятся к экономическим?
33. Какие методы управления можно отнести к социально-психологическим?
34. Дайте определение управленческому решению.

35. Назовите основные требования к процедуре принятия управленческих решений.

36. Перечислите основные подходы к процедуре принятия управленческих решений.

37. Основные правила принятия решений?

38. В каких случаях возникает необходимость принятия того или иного управленческого решения.

39. По каким признакам можно произвести классификацию управленческих решений?

40. Какие этапы выделяют в процессе принятия управленческих решений?

41. По каким критериям производится оценка решений?

42. Назовите способы принятия решений в зависимости от того, на что ориентировано лицо, принимающее решение?

Локальный электронный методический материал

Елена Викторовна Ульрих

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
В АГРОИНЖЕНЕРИИ

Редактор Е. Билко

Уч.-изд. л. 1,7. Печ. л.1,3

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»,  
236022, Калининград, Советский проспект, 1