

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»

ПРИНЯТО
решением Учёного совета РОСБИОТЕХ
протокол № 3
от «26» октября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора РОСБИОТЕХ,
Председатель Учёного совета
РОСБИОТЕХ



А.А. Солдатов

«26» октября 2023 года

**ПРОГРАММА
ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ**
по предмету «Основы экономики и менеджмента» для поступающих на
обучение по программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета в 2024 г.

Москва, 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. СОДЕРЖАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ ПО ОСНОВАМ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА.....	3
2. ТРЕБОВАНИЯ УМЕНИЯ И НАВЫКИ	5
3. ЛИТЕРАТУРА	6
4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ ПО ОСНОВАМ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА.....	6

ВВЕДЕНИЕ

Программа вступительных испытаний по основам экономики и менеджмента разработана для установления степени готовности абитуриентов к успешному освоению основной образовательной программы высшего образования и выявления у абитуриентов уровня знаний. Основной задачей проведения экзамена по основам экономики и менеджмента является получение информации о профессиональных целях, организаторских и аналитических способностях, ценностных ориентациях, коммуникативных и личностных качествах абитуриента.

1. СОДЕРЖАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ ПО ОСНОВАМ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА (НА БАЗЕ СПО)

Роль экономики в жизни общества

Понятие экономики как хозяйственной деятельности человека. Назначение экономики и ее главная проблема. Наука экономика. Взаимосвязь потребностей и производства. Потребности общества, понятие и виды благ. Факторы производства и производственные возможности. Эффективность производства, производительность труда. Стадии развития производства: доиндустриальная, индустриальная и постиндустриальная. Структура современного производства. Роль услуг в современной экономике.

Понятие собственности. Экономические отношения собственности. Субъекты и объекты собственности. Право собственности. Типы собственности: частная, общая долевая и общая совместная собственность.

Изменение отношений собственности при капитализме и в России. Реформы собственности: цели, этапы и результаты приватизации.

Кооперация и разделение труда. Натуральное и товарное производство. Экономическая система. Сравнительный анализ традиционной, рыночной, командно-административной и смешанной экономической системы.

Основы микроэкономики

Понятие и признаки рыночного хозяйства, система рынков, рыночная инфраструктура. Спрос, закон спроса, эластичность спроса. Предложение, закон предложения, эластичность предложения. Полезность и подходы к оценке полезности. Факторы, влияющие на спрос и предложение. Механизм рыночного ценообразования. Деньги и их экономическая роль. Виды и функции денег.

Понятие конкуренции. Виды конкурентной борьбы. Правила конкурентного поведения. Значение конкуренции в экономике. Понятие монополия. Виды монополий: естественная, легальная, искусственная, абсолютная монополия и монополистическая конкуренция. Методы монопольной борьбы. Государственное антимонопольное регулирование. Сочетание конкуренции и монополии. Особенности олигополии и монополистической конкуренции.

Понятие предпринимательства. Функции предпринимателя. Виды предпринимательской деятельности. Принципы коммерческого расчета.

Основной и оборотный капитал фирмы. Издержки предприятия, основные виды издержек, факторы, снижающие издержки предприятия. Прибыль предпринимателя. Факторные доходы: заработная плата, прибыль, процент, рента.

Основы макроэкономики

Понятие макроэкономики, территориальная и отраслевая структура экономики страны. Национальное богатство, его состав. Основные макроэкономические показатели экономики страны: ВВП, ВВП, ЧНП, НДС, их взаимосвязь. Экономическая политика страны, ее цели. Угрозы экономической безопасности страны. Социальная политика государства и регулирование доходов населения. Природно-географические факторы и их влияние на развитие экономики.

Понятие и необходимость экономического роста. Экстенсивный и интенсивный экономический рост. Цикличность экономического развития. Кризисы в экономике, их виды, функции и значение. Понятие безработицы. Виды безработицы: структурная, фрикционная и циклическая.

Определение последствий безработицы и ее влияния на экономику страны. Неустойчивость денежного обращения. Понятие, виды и причины инфляции. Способы борьбы с инфляцией.

Финансовая система страны. Понятие и виды финансов. Государственный бюджет. Дефицит и профицит бюджета. Способы сокращения дефицита бюджета. Банковская система страны. Центральный банк РФ, коммерческие и специализированные банки. Регулирование денежной массы в обращении. Налоговая система страны. Уровни взимания налогов, виды налогов, налоговые ставки и налоговые органы. Понимание социально-экономической роли налогов. Формирование налоговой культуры.

Понятие управления.

Понятие управления. Принципы управления. Общие и частные принципы управления. Виды управления. Основные функции управления. Уровни управления. Научная школа управления. Школа человеческих отношений. История управления в России.

Процесс управления. Цикл менеджмента

Содержание процесса управления. Содержание современной управленческой деятельности. Объект и субъект управления. Понятие организации как функции управления. Понятие организации как группы людей. Формальные и неформальные организации. Стадии жизненного цикла организации. Ключевые процессы организации. Природа, свойства, формальная структура и поведенческие аспекты организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Факторы и элементы внутренней и внешней среды организации. Внешняя среды прямого и косвенного воздействия. Корпоративная культура организации.

Современный менеджмент: сущность и характерные черты.

Понятие менеджмента. Основные этапы истории менеджмента. Эпоха массового сбыта. Менеджмент как наука и дисциплина. Связь менеджмента с другими науками. Цели менеджмента. Функции менеджмента. Виды и методы менеджмента. Роль менеджмента в современном производстве. Задачи менеджмента. Обмен информацией как одна из задач менеджмента. Понятие эффективного менеджмента. Принципы эффективного менеджмента. Коммуникации в менеджменте. Каналы коммуникации. Современные подходы в менеджменте (ситуационный и прочие подходы).

Планирование в системе менеджмента

Этапы планирования. Виды планирования. Назначение планирования. Понятие и назначение функции планирования. Цели предприятия. Долгосрочные и краткосрочные цели. Связи между целями. Стратегические и тактические планы в менеджменте. Понятие и назначение стратегического планирования. Миссия

организации. Элементы миссии. Значение миссии для организации.

Мотивация, потребности и делегирование

Понятие мотивации как функции управления. Материальная и нематериальная мотивация. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Понятие трудовой мотивации. Стимулы в процессе мотивации. Мотивационные модели.

Процесс принятия и реализации управленческих решений

Понятие уровня управления. Руководители низового звена. Руководители среднего звена. Менеджеры высшего уровня управления. Функции оплаты труда. Управленческое решение. Стадии управленческого решения. Правила принятия управленческих решений. Организационная структура управления. Требования к организационным структурам. Элементы структуры управления. Должностные обязанности. Должностная инструкция.

Методы принятия и реализации управленческих решений на основе математического моделирования: экспертные и не экспертные методы.

Методы принятия и реализации управленческих решений на основе творческого мышления: психологические методы.

Контроль и его виды

Контроль. Этапы контроля: выработка и установление стандартов и критериев; сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами; принятие необходимых корректирующих действий. Виды контроля: общий, функциональный, предварительный, текущий, оперативный, заключительный.

Эффективность контроля. Эффективность влияния на людей. Типичные ошибки при осуществлении функций контроля.

Организация работы с документами

Понятие документооборота. Система делопроизводства. Автоматизация системы делопроизводства. Группы документов: входящие, исходящие, внутренние. Инструкция по делопроизводству.

Порядок ведения основных документов организации. Обработка поступающих документов. Обработка отправляемых документов. Порядок работы с внутренними документами.

Регистрация документа. Формы регистрации документов: централизованная, децентрализованная и смешанная. Контроль за исполнением документов.

Информационные технологии управления

Автоматизированные системы управления предприятием.

Этика делового общения

Деловое общение. Беседы. Правила построения деловой беседы.

Совещание. Классификация деловых совещаний. Планирование проведения деловых совещаний. Этика делового общения. Принципы этики делового поведения руководителя по отношению к подчиненным. Этические нормы и принципы, используемые подчиненным в деловом общении с руководителем. Принципы этики делового общения между коллегами.

2. ТРЕБОВАНИЯ УМЕНИЯ И НАВЫКИ

Требования к вступительному испытанию настоящей программы разработаны в соответствии со стандартом среднего профессионального образования по основам экономики и менеджмента.

На вступительном испытании абитуриент должен подтвердить наличие

необходимого уровня знаний по предмету, выносящемуся вступительное испытание.

Программа вступительных испытаний рассчитана на проверку у абитуриента в области: основ экономики и менеджмента.

Вступительное испытание проводится очно или с использованием дистанционных технологий.

Результаты вступительных испытаний объявляются не позднее следующего дня его проведения на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте РОСБИОТЕХ.

Абитуриент должен знать:

- общие положения экономических теорий;
- механизм рыночного ценообразования;
- экономические основы деятельности фирмы;
- проблемы экономического роста;
- структуру экономики страны;
- основы денежно-кредитной и налоговой системы страны;
- основы правового регулирования экономической деятельности;
- микро- и макроэкономические проблемы российской экономики;
- основы организации и планирования деятельности организации: иметь представление о структуре предприятия;
- основы управления организацией: иметь представление о сущности менеджмента; его циклах, о содержании процесса управления;
- современные технологии процесса управления организацией: иметь представление об автоматизации процесса управления;
- принципы делового общения в коллективе: иметь представление о сущности делового общения, его формах и этики.

Абитуриент должен уметь:

- применять современные технологии управления организацией: оценивать факторы внутренней и внешней среды организации; ориентироваться в организационной структуре предприятия;
- вести документооборот организации: выбирать способы движения документов в организации; определять алгоритм работы с документами в организации;
- ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях;
- использовать полученные знания в повседневной и профессиональной деятельности.

3. ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2020.
2. Коробов В. О. Антимонопольное законодательство: экономика и применение: (пособие). - М.: 2020.
3. Кудина, М. В. Основы экономики: учебник для студентов учреждений СПО. - М.: 2020 г.
4. Океанова З.К. Основы экономики. Учебное пособие. - М.: Форум, 2018 г.
5. Экономика: учебник для юристов (под ред. Валового Д.В.). М.: Щит-М, 2002.
6. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учебное пособие - М.: ИЦ «Академия»: Мастерство, 2020.
7. Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф.

- образования. — 16-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», — 304 с. 2018
8. Менеджмент: учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.]; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — М.: Издательство Юрайт, 2021.
 9. Райзберг Б.А. Современный экономический словарь. М.:Инфра-М 2019 г.
 10. Майкл Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури. Основы Менеджмента. Издательство: Дело, 1997г., 704 с.
 11. Н.Н. Барабаш Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.Н. Барабаш; Чебоксарский кооперативный техникум Чувашипотребсоюза. - 3-е изд., испр. и доп. – Чебоксары: Единение, 2019. - 182 с.
 12. Экономика [Электронный ресурс]: Учебник для студентов неэкономических профилизаций / Г. И. Журухин [и др.]; под ред. Г. И. Журухина, Т. К. Руткаускас. Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2016. 327 с. Режим доступа: <http://elar.rsvpu.ru/handle/123456789/20922>
 13. Основы экономики. Микроэкономика : учебник для СПО / под ред. Г. А. Родиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 330 с

4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ ПО ОСНОВАМ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА (НА БАЗЕ СПО)

Проведение вступительного испытания по основам экономики и менеджмента (на базе СПО) осуществляется в РОСБИОТЕХ по следующим правилам.

Вступительное испытание начинается, как правило, в 9:00 ч. в дни и аудитории, указанные в расписании (графике) проведения вступительного испытания, утвержденным ректором РОСБИОТЕХ.

Вступительное испытание проводится в форме **письменного экзамена**. На письменный экзамен отводится **1 часа 30 минут (90 минут)**. В вышеназванное время не входит время, потраченное сотрудниками приемной комиссии на организационные вопросы по процедуре проведения вступительного испытания.

Письменный экзамен проводится по заданиям, выданным поступающим. Задания представлены по различным вариантам. Поступающий обязан выполнять только тот вариант, который он получил от приемной комиссии.

Поступающий выполняет письменную работу на бланках-листах, предоставляемых ему сотрудниками приемной комиссии. Поступающий в обязательном порядке оформляет титульный лист письменной работы по образцу, утвержденному в РОСБИОТЕХ. Остальные бланки-листы предназначены для выполнения экзаменационной работы.

Запрещено делать какие-либо пометки на листах, предназначенных для выполнения письменной работы — заданий вступительных испытаний, и раскрывающих авторство работы.

По окончании времени вступительного испытания поступающий обязан прекратить выполнение работы и сдать бланки-листы, выданные ему для выполнения тестовых заданий вступительного испытания вместе с титульным листом, членам приемной комиссии.

Во время проведения вступительного испытания поступающие обязаны соблюдать правила его проведения, а именно:

— до входа в аудиторию выключать личные средства коммуникаций, не держать их при себе и не пользоваться ими во время вступительных испытаний;

— держать личные вещи (сумки, пакеты, рюкзаки, средства коммуникации и прочее) на специально отведенном для этого столе — у выхода из аудитории, либо месте, указанном сотрудниками приемной комиссии;

— выходить из аудитории только в исключительных случаях, с разрешения сотрудника приемной комиссии (как правило, не более одного раза). При этом задание и листы с решениями и ответами остаются на столе сотрудника приемной комиссии.

Поступающему во время вступительного испытания запрещено:

— вести разговоры с другими поступающими;

— пользоваться шпаргалками, учебными, методическими, научными и прочими материалами, выполненными, представленными и полученными ими или другими людьми в любых формах и видах (включая электронно-коммуникационные устройства, и прочее);

— вступать в пререкание членами приемной комиссии, дежурными;

— производить действия и совершать поступки, мешающие нормальной работе приемной комиссии по проведению вступительного испытания, а также выполнению работы других поступающих.

В случае нарушения поступающим правил проведения вступительного испытания, заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии могут прекратить вступительное испытание, удалив поступающего из аудитории. При этом, приемной комиссией составляется акт.

Поступающему, опоздавшему на вступительное испытание, не продлевается время на его выполнение. При этом, приемной комиссией, фиксируется фактическое время.

Покинуть аудиторию поступающий может в любой момент, завершив или прервав, таким образом, вступительное испытание. Работа в этом случае все равно будет оценена предметной экзаменационной комиссией.

Ответственность за соблюдение регламента данных правил несет заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии, утвержденные приказом ректора РОСБИОТЕХ.