

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.11.2023 10:51:25
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64252a17a2bb1c049ca36

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(СФ УУНиТ)

Колледж

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины

дисциплина

ОП.03 Менеджмент

Общеобразовательный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

38.02.06.

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Год начала подготовки

2022

Разработчик (составитель)

преподаватель Каримова Ю.А.

ученая степень, ученое звание, категория

Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	Error! Bookmark not defined.
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:Error! Bookmark not defined.	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	6
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ...	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) 11	
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	11
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	12
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	12
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	12
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	12
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ОП. 03 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профильной дисциплины общеобразовательного цикла ОП.03 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). СПО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 5.02. 2018г. для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП03. «Менеджмент» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ)

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- определять организационно-правовые формы организаций;	- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- планировать деятельность организации;	- основные принципы построения экономической системы организации;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;	- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования,

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,	- рассчитывать по принятой методологии	организацию производственного и технологического
---	--	--

руководством, клиентами;	основные технико-экономические показатели деятельности организации;	процессов;
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	- находить и использовать необходимую экономическую информацию;	- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	- определять организационно-правовые формы организаций;	использования;
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;	- планировать деятельность организации;	- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
ПК 3.1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов.	- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;	- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
ПК 3.2. Открытие, ведение и закрытие счетов.	- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;	- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
ПК 3.4. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях.	- находить и использовать необходимую экономическую информацию;	- основные принципы построения экономической системы организации;
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	- определять организационно-правовые формы организаций;	- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования,
ПК 4.1. Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы.	- планировать деятельность организации;	организацию производственного и технологического процессов;
ПК 4.2. Анализ кредитоспособности клиента и	- определять состав материальных,	- состав материальных, трудовых и финансовых

подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита.	трудовых и финансовых ресурсов организации;	ресурсов организации, показатели их эффективного
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;	использования;
ПК 5.1. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля.	- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;	- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
ПК 5.2. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;	- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
ПК 6.1. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	- находить и использовать необходимую экономическую информацию;	- сущность организации как основного звена экономики отраслей;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	62
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	62
в том числе:	
лекции (уроки)	44
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-

Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы в 3, 4 семестре

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа.	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	
Раздел I. Общие основы менеджмента.			
Тема 1.1. Менеджмент как наука.	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1. Менеджмент: общие понятия. 2. Функции менеджмента. 3. Принципы менеджмента		
Тема 1.2. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5,
	1. Основные школы (концепции) управления. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. 2. Исторические периоды возникновения и развития менеджмента.		
Тема 1.3. Типы и виды менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1. Исходные положения менеджмента 2. Принципы менеджмента 3. Методы менеджмента		
	Самостоятельная работа Выполнение презентаций на тему: «Управление персоналом в финансовых учреждениях»	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
Раздел II. Личностный фактор в системе управления.			
Тема 2.1. Человек - центральное звено процесса управления	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1. Понятие личности. Факторы, формирующие личность 2. Качества личности Направленность. 3. Характер, темперамент личности.		

Тема 2. 2. Развитие человека в процессе профессиональной деятельности	Практические занятия	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5,
	1. Основные этапы развития субъекта труда 2. Проблема освоения профессиональной деятельности 3. Кризисы профессионального становления		
Тема 2.3. Понятие профессиональной деятельности и ее структура.	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1. Функции профессиональной деятельности. 2. Основные типы и виды деятельности. 3. Методы психологии профессиональной деятельности.		
Тема 2.4 Взаимосвязь между служебной и неслужебной деятельностью	Практические занятия	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1. Необходимо планирования своей жизни. 2. Семейные отношения 3. Внешность, здоровье, стрессовые ситуации		
Тема 2.5. Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5,
	1. Психологическое состояния человека в труде и их классификация. 2. Понятие и виды профессионального стресса, эмоционального выгорания работников. 3. Понятие и динамика работоспособности		
Тема 2. 6. Управление	Практическое занятие	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04,

поведением людей в организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общее понятие управление поведением людей 2. Индивидуальные особенности человека влияющие на его поведение в организации 3. Внешние факторы, влияющие на поведение 4. Влияние на поведение статуса и престижа человека 5. Организационная (социальная) роль 		ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
Тема 2.7. Конфликты. Деловое общение	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управленческие конфликты 2. Виды внутриорганизационных конфликтов 3. Форма производственных конфликтов 4. Стратегии преодоления конфликта 		
Тема 2. 8. Служебный этикет	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие служебная этика 2. Презентации и публичные выступления 3. Служебные помещения 4. Деловая переписка 		
Раздел III Методы менеджмента			
Тема 3. 1 Понятие методов управления	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общее понятие методов управления 2. Административный методы руководства 3. Экономические методы 4. Содержание социально- психологических методов 		
Тема 3. 2 Власть и руководство	Практическое занятие	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5,
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие власти 2. Основы власти 3. Подходы к руководству людьми 		
Тема 3. 3 Основные	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04,

понятия карьеры и карьерных стратегий	1. Понятие карьеры. Понятие профессионализма. 2. Виды, типы карьеры. 3. Этапы карьерного развития.		ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
Тема 3. 4 Механизмы карьерного процесса	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5,
	1. Особенности управления карьерой. 2. Ресурсы карьеры. 3. Карьерная среда.		
	Самостоятельная работа	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	Составление сравнительную характеристику по теме: «Организаторские личностные качества традиционного руководителя и инновационного руководителя - лидера»		
Тема 3. 5. Стратегия управления карьерой	Практическое занятие	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5,
	1. Целеполагание карьерного развития. 2.Планирование как основа управления карьерой. 3. Реализация карьерного плана. 4. Самоуправление карьерой.		
Итоговая контрольная работа		2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
Всего:		34	
Раздел IV. Управление как вид деятельности.			
Тема 4.1.Организация и ее среда	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1,
	1. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные 2. Внешняя среда и ее воздействие на организацию		

	3. социальная ответственность организации		ПК5.2, ПК6.1.
Тема 4.2. Основы управления развития персонала	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1.Общее понятие развития персонала организации. 2.Оценка потребности в развитии персонала организации		
Тема 4.3. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1. Понятие, состав и характеристика функций управления персоналом. 2. Исторические этапы становления функции управления персоналом		
Тема 4.4. Маркетинг персонала.	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1. Сущность и принципы маркетинга персонала 2. Особенности формирования эффективной управляемой трудовой сферой 3.Функционирование рынка кадровой информации		
Тема 4.5.Отбор, прием персонала. Управление адаптацией персонала	Практическое занятие	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1.Типовые этапы отбора, их содержание. 2. Организация процедуры отбора. 3.Группировка и содержание критериев и показателей отбора. 4.Методы оценивания претендентов на вакантную должность. 5. Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме 6. Виды адаптации		
Тема 4.6. Стратегия	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04,

управления персоналом и кадровая политика.	1. Кадровая политика организации: понятие, сущность и основные элементы. 2. Цели кадровой политики, этапы ее формирования. 3. Виды кадровой политики. 4. Понятие стратегии управления персоналом. 5. Карьера, ее виды и этапы		ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
Тема 4.7. Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1.Основные факторы, влияющие на удовлетворенность работой и мотивацию. 2.Теории мотивации персонала. 3.Процессуальные теории мотивации. 4.Отечественные методы мотивации персонала. 5.Особенности японских и других зарубежных методов мотивации		
Тема 4.8. Рабочая группа	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5,
	1. Понятие и разновидности рабочей группы. 2. Виды рабочей группы 3. Процессы формирования рабочей группы 4. Психологическая характеристика рабочей группы		
Тема 4.9. Руководитель подчиненный	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1. Функции руководителя 2. Качества руководителя 3. Основные типы руководителя 4. администраторы и лидерства		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление опорного конспекта по теме: «Лидерство и ответственность»	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5,
Раздел V. Менеджер и его труд			
Тема 5 .1.Менеджер в	Содержание учебного материала		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04,

современной организации	1. Основные типы менеджеров 2. Характеристика труда менеджера 3. Требования менеджерам и их роль	2	ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5,
Тема 5.2.Роли менеджера	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1.Роли менеджера Функции и задачи менеджера 3. оценка менеджера в организации 4. Модели поведения менеджера в организации		
Тема 5.3.Методы принятия управленческих решений	Практическое занятие	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1.Методы управленческих решений 2. Управленческие решения при ценообразовании продукта		
Тема 5.4. Оценка эффективности делового общения	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
	1. Эффективность имиджирования 2. Саморазвития в процессе оптимизации делового общения. 3. Этика, манера поведения личности 4.Культура оформления документов		
Итоговая контрольная работа		2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.4, ПК5.1, ПК5.2, ПК6.1.
Всего:		28	
		Всего:	62

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета – для проведения занятий лекционного типа; для проведения занятий семинарского типа;

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель, доска;
- рабочее место преподавателя

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. **Коротков, Э. М.** Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 640 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9689-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593 (дата обращения: 28.08.2018).
2. **Михалева, Е. П.** Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03641-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975 (дата обращения: 28.08.2018).
3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1 дата обращения: 28.08.2018).
4. **Астахова, Н. И.** Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03680-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C дата обращения: 28.08.2018).

Дополнительная учебная литература:

1. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для СПО / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 157 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02956-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3306A04B-6A12-4C7C-95DA-30112F92C5CA (дата обращения: 28.08.2018)
2. Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3.

— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5B4C5FAE-E12A-401C-921C-2ECCDD20C7C8 (дата обращения: 28.08.2018)

3. Менеджмент : учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 287 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03718-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F7927A83-0CEF-4993-8357-4D6E4FD3EE61(дата обращения: 28.08.2018)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

5

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024
	2	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»	С 28.08.2023 по 31.12.2024
	3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023	С 04.03.2023 по 02.03.2024
	4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	6	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	7	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	8	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	бессрочный
	9	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № SU- 20179 /2023 от 28.03.2023	С 28.03 2023 по 31.12.2023
	10	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 11.08.2023 по 10.08.2024

	11	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019	С 11.06.2019 по 10.06.2024
--	----	---	----------------------------

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	biblio-online.ru	ЭБС
2.	https://www.youtube.com/watch?v=u0f0BS6uy9c	Стоит ли компаниям организовывать корпоративы
3.	https://www.youtube.com/watch?v=6aO6cGTcnUg	How to succeed in your JOB INTERVIEW: Behavioral Questions

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAdmc
MicrosoftWindows 7 Standard

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(СФ УУНиТ)

Колледж

Календарно-тематический план

дисциплина

ОП.03 Менеджмент

Общеобразовательный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

38.02.06.

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Год начала подготовки

2022

Разработчик (составитель)

преподаватель Каримова Ю.А.

ученая степень, ученое звание, категория
Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

Очная форма обучения

п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашние задание
Раздел I. Особенности управления персоналом в системе деятельности организации.					
1	Менеджмент как наука.	2/2	сентябрь	лекция	Изучить конспект лекции
2	Основные школы (концепции) управления	2 /4	сентябрь	лекция	Изучить конспект лекции
3	Типы и виды менеджмента	2 /6	сентябрь	лекция	Изучить конспект лекции
Раздел II. Личностный фактор в системе управления.					
4	Человек - центральное звено процесса управления	2/8	октябрь	лекция	Подготовить сообщение
5	Развитие человека в процессе профессиональной деятельности	2 /10	октябрь	практическое занятие	Изучить конспект лекции
6	Понятие профессиональной деятельности и ее структура.	2 /12	октябрь	лекция	Изучить конспект лекции
7	Взаимосвязь между служебной и неслужебной деятельностью	2/14	октябрь	практическое занятие	Подготовить сообщение
8	Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности	2/16	ноябрь	лекция	Изучить конспект лекции
9	Управление поведением людей в организации	2/18	ноябрь	практическое занятие	Подготовить сообщение
10	Конфликты. Деловое общение	2/20	ноябрь	лекция	Изучить конспект лекции
11	Служебный этикет	2/22	ноябрь	лекция	Изучить конспект лекции
Раздел III Методы менеджмента					
12	Понятие методов управления	2/24	декабрь	лекция	Изучить конспект лекции
13	Власть и руководство	2/26	декабрь	практическое занятие	Составить доклад
14	Основные понятия карьеры и карьерных стратегий	2/28	декабрь	лекция	Изучить конспект лекции
15	Механизмы карьерного процесса	2/30	декабрь	лекция	Изучить конспект лекции
16	Стратегия управления карьерой	2/32	январь	практическое занятие	Изучить конспект лекции
17	Итоговая контрольная работа	2/34	январь	урок	
Всего: 34					
Раздел IV. Управление как вид деятельности.					

18	Организация и ее среда	2/36	февраль	лекция	Изучить конспект лекции
19	Основы управления развития персонала	2/38	февраль	лекция	Изучить конспект лекции
20	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	2/40	февраль	лекция	Изучить конспект лекции
21	Маркетинг персонала.	2/42	февраль	лекция	Изучить лекции
22	Отбор, прием персонала. Управление адаптацией персонала	2/44	март	практическое	Повторить пройденный материал
23	Стратегия управления персоналом и кадровая политика	2/46	март	лекция	Изучить лекции
24	Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности	2/48	март	лекция	Изучить конспект лекции
25	Рабочая группа	2/50	март	лекция	Изучить лекции
26	Руководитель подчиненный	2/52	апрель	лекция	Изучить конспект лекции
Раздел V. Менеджер и его труд					
27	Менеджер в современной организации	2/54	апрель	лекция	Изучить лекции
28	Роли менеджера	2/56	апрель	лекция	Изучить лекции
29	Методы принятия управленческих решений	2/58	апрель	практическое	Подготовить сообщение
30	Оценка эффективности делового общения	2/60	апрель	лекция	Изучить лекции
31	Итоговая контрольная работа	2/62	урок	урок	Нет задания
		28			
	Всего часов	62			

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(СФ УУНиТ)

Колледж

Фонд оценочных средств

дисциплина

ОП.03 Менеджмент

Общеобразовательный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

38.02.06.

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Год начала подготовки

2022

Разработчик (составитель)

преподаватель Каримова Ю.А.

ученая степень, ученое звание, категория

Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП.03. Менеджмент, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине- 62 часа.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Менеджмент:

В результате изучения дисциплины студент **должен знать:**

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- планировать деятельность организации;

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;

ПК 3.1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании

распоряжений клиентов.

ПК 3.2. Открытие, ведение и закрытие счетов.

ПК 3.4. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных

расчетных операциях.

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

ПК 4.1. Оказание информационно- консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы.

ПК 4.2. Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита.

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПК 5.1. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля.

ПК 5.2. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю

ПК 6.1. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.06. Финансы 38.02.07, рабочей программой дисциплины ОП 03. Менеджмент текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *выполнение и защита практических работ,*
- *проверка выполнения контрольных работ,*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, решение ситуативных задач, тестирование по темам отдельных занятий.*

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся *использовать инструкции, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.*

Список практических работ:

Практическая работа №1 « Менеджмент, его место и роль в организации»

Вопросы для обсуждения

1. Виды менеджмента.
2. Особенности современного менеджмента.

Задания части А:

Дайте определение следующим понятиям, характеристика которых приведена ниже.

1. Менеджмент;
2. Принципы менеджмента;
3. Методы менеджмента;
4. Искусство менеджмента.

Задания части Б:

Выполните тестовые задания

1. Английское слово «менеджмент» употребляется, когда мы говорим:
 - а) управление;
 - б) управление в сфере услуг;
 - в) управление в рыночных условиях.**
2. Менеджмент как наука появляется:
 - а) с появлением первых фабрик, заводов;
 - б) в конце XIX в.;**
 - в) в начале XX в.
3. Какого принципа не существует:
 - а) плановости;
 - б) научной обоснованности;
 - в) предвидения.**
4. Наиболее эффективное управление персоналом достигается, если:
 - а) применять экономический метод стимулирования;
 - б) применять различные методы стимулирования;**
 - в) применять административный метод.
5. Менеджмент— это:
 - а) наука и искусство;
 - б) наука, практика и искусство;**
 - в) практика.
6. К административным методам управления можно отнести:
 - а) просьбу;
 - б) взыскание;**
 - в) заботу о здоровом психологическом климате в коллективе.
7. Насколько обязательно строить управление предприятием на принципах плановости, научной обоснованности, демократизации управления:
 - а) обязательно, так как управление, основанное на перечисленных принципах, — основа для процветания предприятия;
 - б) желательно учитывать принципы управления при руководстве фирмой;**
 - в) необязательно, так как их использование неизбежно приведет фирму к бюрократизации, а возможно, и к краху.
8. Какого метода управления не существует?
 - а) социально-психологического;
 - б) материального;
 - в) либерального.**
9. Принципы менеджмента— это идеи, которые следует принимать во внимание при управлении:
 - а) бюджетными организациями и учреждениями;
 - б) коммерческими организациями;
 - в) любой организацией.**
10. Принцип умелого использования единоначалия и коллегиальности означает, что:
 - а) при выработке управленческих решений принимают участие не только руководители, но и специалисты, чьи знания могут оказаться полезными;**
 - б) ответственность в организации строго распределена;
 - в) руководитель должен быть не только хорошим координатором, но и профессионально разбираться в тонкостях работы своих подчиненных.
11. Пренебрежение принципами менеджмента может привести предприятие:
 - а) к штрафам и другим экономическим санкциям;
 - б) к разумной экономии;
 - в) к угрозе существования.**

12. Принцип демократизации управления предполагает:
- а) обязательное участие работников организации в демократических выборах страны;
 - б) создание атмосферы партнерства и доверия, повышение самооценки работника;**
 - в) доверие и отсутствие контроля над деятельностью некоторых опытных специалистов.
13. Умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения людей. Это определение:
- а) менеджмента;**
 - б) маркетинга;
 - в) бухгалтерского учета.
14. Приказ относится:
- а) к административным методам управления;**
 - б) к экономическим методам управления;
 - в) к психологическим методам управления.
15. Какого типа экономики не существует?
- а) планового;
 - б) рыночного;
 - в) адаптивного.**
16. Рыночная экономика характеризуется:
- а) государственным регулированием процесса ценообразования ;
 - б) зависимостью цены от соотношения спроса и предложения;**
 - в) упрощением отношений между производителем и потребителем.
17. Плановая экономика характеризуется:
- а) самостоятельным планированием предприятия своей деятельности;
 - б) запланированным числом предпринимателей, которым государство сможет помочь в текущем периоде;
 - в) отсутствием свободы у производителя.**
18. В условиях рыночной экономики доход сотрудника предприятия должен включать:
- а) оплату по тарифным ставкам в зависимости от сложности труда;
 - б) рыночную оплату труда в зависимости от спроса на данный труд;**
 - в) компенсацию роста цен и доплату за неблагоприятные условия труда.
19. В командно-плановой экономике:
- а) планы составлялись на 5 лет;**
 - б) план развития экономики составлялся централизованными органами на 3-5 лет и не имел альтернатив;
 - в) планы составлялись на 3 года с учетом требований внешней среды.
20. Переход от плановой экономики к рыночной в России объясняется:
- а) появлением конкуренции;
 - б) новым экономическим курсом развития страны;**
 - в) научно-техническим процессом.
21. Наиболее характерно для плановой экономики:
- а) наличие дефицита на многие товары;**
 - б) широкий ассортимент различных товаров, так как их выпуск тщательно планировался заранее;
 - в) появление малого предпринимательства.
22. Экономический орган плановой экономики Госнаб осуществлял:
- а) контроль над хозяйственными связями между предприятиями;**
 - б) поиск квалифицированных работников для крупнейших предприятий страны;
 - в) снабжение населения страны дефицитными товарами.
23. Плановая экономика была характерна для России:
- а) периода СССР;**
 - б) переломного периода 1991-1995 гг.;
 - в) начала XX в.
24. Субъектом управления является:

- а) **генеральный директор предприятия;**
 - б) совет директоров предприятия;
 - в) отдел научных исследований и разработок.
25. Какого менеджмента не существует?
- а) стратегического;
 - б) финансового;
 - в) **стабилизационного.**
26. Менеджер как профессия появляется в мире:
- а) в 30-е гг. XX в.;
 - б) во второй половине XX в.;
 - в) **в 20-е гг. XX в.**
27. В современных рыночных условиях успех предприятия в большей степени зависит от:
- а) количества произведенного товара;
 - б) **качества маркетинговой деятельности;**
 - в) работы планового отдела.
28. Как соотносятся понятия «риск» и «менеджер»?
- а) **риск — неотъемлемая часть деятельности менеджера;**
 - б) понятия «риск» и «менеджер» не соприкасаются;
 - в) в деятельности менеджера нет места риску, поскольку он распоряжается, как правило, чужим имуществом.
29. Если государство оказывает помощь предпринимательству, осуществляет контроль над монополиями и само участвует в бизнесе, то такая экономика называется:
- а) рыночная;
 - б) **смешанная;**
 - в) плановая.
30. Изучение менеджмента позволит:
- а) узнать алгоритм достижения успеха в управлении организацией;
 - б) **узнать факторы, влияющие на эффективность работы организации;**
 - в) способы экономии денежных средств организации.
31. Менеджером будет правильно считать:
- а) руководителя производственного отдела;
 - б) администратора торгового зала;
 - в) **верны ответы а) и б).**
32. Какой профессии на рынке труда не существует?
- а) системный менеджер;
 - б) **стратегический менеджер;**
 - в) менеджер персонала.
33. Действие единых цен, установление прейскуранта говорит:
- а) о развитой рыночной экономики в современной Европе;
 - б) о процветании монополий;
 - в) **о плановой экономике.**
34. Менеджмент как наука тесно связана с такими дисциплинами, как:
- а) маркетинг, психология, экономическая теория, культурология;
 - б) экономика, маркетинг, психология, история;
 - в) **экономика предприятия, экономическая теория, маркетинг, психология, управление персоналом.**

Практическая работа №2 «Понятие профессиональной деятельности и ее структура»
Вопросы для обсуждения

1. Функции профессиональной деятельности.
2. Основные типы и виды деятельности.
3. Методы психологии профессиональной деятельности.

Задания части А:

Дайте определение следующим понятиям, характеристика которых приведена ниже.

1. Столкновение взглядов и мнений двух или более людей в ходе их взаимодействия, по поводу достижения целей, интересов, позиций, которое приводит к кризисной ситуации., это _____.
 2. Главная цель или задача организации. Это то на что направлена деятельность организации. это _____.
 3. Обобщенные виды поведения руководителя в отношениях с подчиненными в процессе достижения поставленных целей, это _____.
- Дайте характеристику следующим понятиям.*
4. Управление
 5. Стратегия разрешения конфликта

Тест № 1. Каков уровень вашей конкурентоспособности?

В условиях перехода страны к рыночным отношениям исключительно важное значение приобретает уровень конкурентоспособности личности.

Биографический анализ менеджеров, имеющих устойчиво высокие уровни конкурентоспособности (Генри Форда, Ли Якокки, Святослава Федорова, Александра Боссерта и др.), показал, что при всей несхожести их характеров и сфер деятельности все они имеют инвариантные — присущие всем им общие личностные качества, которые характеризуют их конкурентоспособность.

Комплекс вопросов, предлагаемых ниже, поможет оценить уровень вашей конкурентоспособности как менеджера. Вы должны выбрать один из пяти альтернативных вариантов ответа на каждый из поставленных вопросов.

Вопросы для размышления и ответов

1. Я знаю, чего хочу и могу добиться в ближайшие два- три года:
 - а) да, б) скорее, да, в) трудно сказать, г) скорее, нет, д) нет.
2. Я ценю деловых, практичных и предприимчивых людей:
 - а) да, б) скорее, да, в) трудно сказать, г) скорее, нет, д) нет.
3. Я знаю, в какой сфере деятельности смогу прилично заработать:
 - а) да, б) скорее, да, в) трудно сказать, г) скорее, нет, д) нет.
4. У меня хватает энергии, чтобы довести начатое дело до конца:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
5. Я устаю после работы:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) довольно часто, д) очень часто.
6. Мои родители и учителя считали меня старательным и прилежным:
 - а) да, б) чаще всего, в) когда как, г) скорее всего, нет, д) нет.
7. Мне удается, казалось бы, при неразрешимой проблеме найти неожиданно простое решение:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
8. Я быстро осваиваю новые виды деятельности:
 - а) да, б) чаще всего, в) когда как, г) не всегда, д) нет.
9. Я часто бываю инициатором нововведений в пашей фирме, в нашем коллективе:
 - а) да, б) чаще всего, в) иногда, г) очень редко, д) нет.
10. Я способен идти на риск, даже если шансы на успех невелики:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
11. Мои друзья считают меня человеком решительным:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
12. Покупая дорогую, но необходимую мне вещь, я принимаю решение сам, полагаясь паевой вкус:

- а) да, б) чаще всего, да, в) когда как, г) часто советуюсь, д) советуюсь практически всегда.
13. Я высказываю свое мнение, даже если оно кому-то не нравится:
а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
14. В дискуссиях и спорах мне удается настоять на своем:
а) да, б) чаще всего, да, в) когда как, г) не часто, д) нет.
15. Принимая ответственное решение, я полагаюсь только на себя и ни с кем не советуюсь:
а) да, б) чаще всего, в) когда как, г) часто советуюсь, д) всегда советуюсь.
16. В кругу друзей мне нравится и удается быть «душой компании»:
а) да, б) чаще всего, да, в) когда как, г) иногда, д) нет.
17. Мне легко удается установить контакт с новыми для меня людьми:
а) да, б) сравнительно часто, в) когда как, г) редко, д) нет.
18. Я предпочитаю брать на себя ответственность, руководя людьми, чем подчиняться кому-либо:
а) да, б) чаще всего, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
19. Я систематически занимаюсь самообразованием, саморазвитием своих личностных качеств:
а) да, б) периодически, в) когда как, г) сравнительно редко, д) нет.
20. Я веду дневник, где планирую свои дела, анализирую свои промахи и ошибки:
а) да, б) часто, в) периодически, г) очень редко, д) нет.
21. Если я чего-то добился, то благодаря самообразованию, саморазвитию:
а) да, б) скорее всего, да, в) ответить затрудняюсь, г) скорее всего, нет, д) нет.
22. Вечером после рабочего дня засыпаю:
а) очень быстро, б) сравнительно быстро, в) когда как, г) иногда страдаю бессонницей, д) часто страдаю бессонницей.
23. Если мне кто-либо нагрубит, то я быстро забываю об этом:
а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
24. Я стремлюсь, и мне удается не втягивать себя в конфликты:
а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
25. Считают ли вас друзья, коллеги по работе человеком «с перспективой» (в плане профессионального роста):
а) да, б) скорее, да, в) кто как, г) скорее, нет, д) нет.
26. Как часто вы участвуете в дискуссиях, семинарах, конференциях:
а) часто, б) сравнительно часто, в) периодически, г) редко, д) не участвую.
27. В профессиональном плане (в плане профессионального самоопределения и повышения квалификации) в последние 2-4 года я имею продвижение):
а) да, б) скорее всего, да, в) трудно сказать, г) скорее всего, нет, д) нет.
28. Я считаю, что любую работу нужно делать качественно или не делать вообще:
а) да, б) чаще всего, да, в) не любая работа требует одинаковой тщательности, г) мне не все в равной степени удается делать качественно, д) я делаю все быстро, но недостаточно качественно.
29. Я могу одну и ту же работу неоднократно переделывать, внося качественные улучшения:
а) да, б) чаще всего, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
30. Были ли у вас случаи, чтобы выполненную работу ваш руководитель попросил переделать:
а) такого я что-то не помню, б) очень редко, в) периодически, г) сравнительно часто, д) очень часто.

После того, как вы ответили на все вопросы, переведите результаты ваших ответов в баллы. При подсчетах набранных вами баллов имейте в виду, что варианты ответов оцениваются следующим образом; а) = 5 баллов, б) = 4 балла, в) = 3 балла, г) 2 балла, д) = 1 балл. Если вы суммируете набранное число баллов, то получите число, находящееся в

интервале от 30 до 150 баллов. Каков же ваш уровень конкурентоспособности? Соотнесите набранное вами число баллов с таблицей 2.

Баллы	Уровень конкурентоспособности менеджера
30-42	1 - очень низкий
43-57	2 - низкий
58-70	3 - ниже среднего
71-83	4 - чуть ниже среднего
84-96	5 - средний
97-109	6 - чуть выше среднего
110-122	7 - выше среднего
123-137	8 - высокий
138-150	9 - очень высокий

Ключи:

Практическая работа №2

Задания части А:

1. Конфликт
2. Миссия
3. Стиль руководства
4. Управление - процесс планирования, организации, координации, анализа, контроля и принятия управленческих решений, необходимый для достижения целей организации.
5. Стратегия разрешения конфликта - система действий, направленных на прекращение противоборства сторон и поиск приемлемых решений проблем. Реализация стратегии предполагает действия по анализу реальных конфликтов и определению методов их разрешения. Различают организационно-структурные, административные и межличностные методы управления конфликтом.

Практическая работа №3 «Понятие методов управления»

Вопросы для обсуждения:

- 1) Дайте определение и поясните сущность мотивации. Поясните основополагающие понятия современных теорий мотивации.
- 2) Опишите механизм мотивации через удовлетворение потребностей. Какова роль мотивации труда работников в стратегии деятельности предприятия?
- 3) Опишите основные этапы и модель процесса контроля.
- 4) Сформулируйте сущность и опишите первоначальные концепции мотивации.
- 5) Дайте краткую характеристику современных теорий мотивации и приведите их классификацию.
- 6) Что такое «эффективный контроль»? Назовите основные характеристики эффективного контроля.
- 7) Современные системы мотивации производительности.
- 8) Механизмы мотивации. Нравственные принципы мотивации.
- 9) Каковы основные положения теории ожиданий и теории справедливости?
- 10) Тенденции развития мотивации.
- 11) Как взаимосвязаны понятия «мотивация» и «компенсация»? Охарактеризуйте вознаграждение как способ удовлетворения потребностей. Какие системы вознаграждения используются в организациях?
- 12) Организация и регулирование систем контроля.
- 13) Управленческий учет в менеджменте.
- 14) Особенности мотивационного менеджмента.

15) В чем проявляется взаимосвязь между эффективностью контроля и целями организации?

Задания части А:

Дайте определение следующим понятиям, характеристика которых приведена ниже.

1. искусство руководить общественной и политической борьбой, искусство ведения военных операций, применительно организаций и предприятий - общий всесторонний план достижения целей деятельности., это _____.
2. в буквальном переводе с английского языка – руководитель, менеджер, управляющий, заведующий., это _____.
3. способ (метод управления) стимулирования деятельности людей и организаций направленный на достижение индивидуальных и общих целей организации. это _____.

Дайте характеристику следующим понятиям.

4. Менеджмент
5. Решение

Задания части Б:

Ситуация №2

До вас дошли нехорошие слухи от работников о вашей личности. Ваши действия?

Для коллектива

Ситуация №1

Вы прочли в газете, что ваш директор замешан в крупной махинации. Директор делает вид что ничего не случилось. Изменится ли ваше отношение к нему, если да то как? как поступит ваш коллектив в данной ситуации?

(разыграть ситуацию)

Ситуация №2

Директор задерживает вам заработную плату. Ваши действия?

(разыграть ситуацию)

Ключи

Практическая работа №3

Задания части А:

1. Стратегия
2. Менеджер
3. Мотивация
4. Менеджмент - наука об управлении, эта наука системно использует формы, методы, способы эффективного управления организацией и производством, с целью получения максимальной прибыли.
5. Решение-выбор и принятие одной из альтернатив воздействия на объект управления.

Практическая работа №4 «Отбор, прием персонала. Управление адаптацией персонала»

Задания части А:

Дайте определение следующим понятиям, характеристика которых приведена ниже.

1. Принятая технологическая и организационная последовательность, влияющая на вход, выход или сам процесс в системе деятельности организации, это _____.
2. Метод планирования, в котором предсказание будущего опирается на накопленный опыт и текущее предложение относительно будущего, это _____.
3. Человек, который хорошо понимает цели деятельности предприятия, организации, фирмы, а также цели и задачи по организации коллектива, направленные на достижение конечных целей организации. В организациях, в их трудовых коллективах бывают формальные и неформальные, это _____.

Дайте характеристику следующим понятиям.

4. Планирование
5. Менеджмент

Задания части Б решите тест:

1. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых идей в организацию:

- а) продвижение изнутри;
- б) компенсационная политика;
- в) использование международных кадров;
- г) прием на работу профессионалов;
- д) расширение деловых связей

2. Краткая трудовая биография кандидата:

- а) профессиограмма;
- б) карьерограмма;
- в) анкета сотрудника;
- г) рекламное объявление;
- д) должностная инструкция

3. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;
- г) графические тесты;
- д) анкетирование

4. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;
- г) графический тест;
- д) астрологический прогноз

5. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а) отбор кандидатов;
- б) найм работника;
- в) подбор кандидатов;
- г) заключение контракта;
- д) привлечение кандидатов

6. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- а) анализ анкетных данных;
- б) профессиональное испытание;
- в) экспертиза почерка;
- г) рекомендации близких родственников кандидата;
- д) анализ резюме

7. Что представляет процесс набора персонала:

- а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- б) прием сотрудников на работу;
- в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности;
- г) профессиональное испытание;
- д) аттестация и повышение квалификации

8. К преимуществам внутренних источников найма относят:

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) появление новых идей, использование новых технологий;

- в) появление новых импульсов для развития;
- г) все вместе;
- д) ответы «а» и «б»

9. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) появление новых импульсов для развития;**
- в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников;
- г) сохранение корпоративного духа в организации;
- д) снижение конкуренции между работниками

10. Что следует понимать под текучестью персонала:

- а) все виды увольнений из организации;
- б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;**
- в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;
- г) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов;
- д) все вышеперечисленное

Ключи

Практическая работа №4

Задания части А:

1. Управленческое решение
2. Прогнозирование
3. Лидер
4. Планирование - ведется на каждом уровне управления и в каждом структурном подразделении предприятия.
5. Менеджмент – наука об управлении манера и способ общения с людьми, одновременно это власть и искусство управления

Практическая работа №5 «Стратегия управления персоналом и кадровая политика»
Вопросы для обсуждения

1. Кадровая политика организации: понятие, сущность и основные элементы.
2. Цели кадровой политики, этапы ее формирования.
3. Виды кадровой политики.
4. Понятие стратегии управления персоналом.
5. Карьера, ее виды и этапы

Выполните тестовые задания

1. Под категорией «кадры организации» следует понимать:

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;**
- в) все лица, работающие на предприятии на определенную дату, состоящие в банке данных предприятия и желающие работать на предприятии;
- г) все лица, работающие на предприятии и неработающие, получающие пенсию от данного предприятия;
- д) все потенциальные работники предприятия

2. Безработные - это:

- а) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней;**
- б) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к

участию в трудовом процессе;

в) лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-63 лет, женщины - 45-58 года);

г) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

д) граждане не работающие по собственному желанию

3. Что следует понимать под категорией «персонал»?

а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности;

в) все лица работающие на предприятии на определенную дату, состоящие в банке данных предприятия и желающие работать на предприятии;

г) все лица работающие на предприятии и не работающие, получающие пенсию от данного предприятия;

д) все потенциальные работники предприятия

4. К эффекту совместной деятельности персонала не относят

а) степень реализации организационной цели;

б) уровень эффективности труда;

в) материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники оттого, что они состоят в этой организационной структуре;

г) противостояние между профсоюзами и администрацией организации;

д) все относят

5. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению:

1 - занятое население;

2 - безработные;

3 - трудоспособное население;

4 - трудовые ресурсы;

5 - ищущие работу;

6 - граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятое в общественном производстве

а) 1, 2, 3;

б) 2, 3;

в) 1, 2;

г) 3, 6;

д) 5, 6

6. Выделите категории населения, которые относятся к занятому населению:

1 - работающие по найму;

2 - имеющие оплачиваемую работу (службу);

3 - лица в местах лишения свободы;

4 - самостоятельно обеспечивающие себя работой;

5 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;

6 - избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;

7 - временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;

8 - проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;

9 - трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;

- 10 - трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;
- 11 - работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.
- а) 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11;
- б) 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11;**
- в) 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11;
- г) 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10;
- д) 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11

7. К экономически неактивному населению относятся:

- 1 - работающие по найму;
- 2 - имеющие оплачиваемую работу (службу);
- 3 - лица в местах лишения свободы;
- 4 - самостоятельно обеспечивающие себя работой;
- 5 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;
- 6 - избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;
- 7 - временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;
- 8 - проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;
- 9 - трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;
- 10 - трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;
- 11 - работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны
- а) 1, 2, 3, 5;
- б) 3, 7;**
- в) 5, 8;
- г) 9, 11;
- д) 7, 9, 10, 11

Практическая работа №6 «Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности»

Вопросы для обсуждения

1. Основные факторы, влияющие на удовлетворенность работой и мотивацию.
2. Теории мотивации персонала.
3. Процессуальные теории мотивации.
4. Отечественные методы мотивации персонала.
5. Особенности японских и других зарубежных методов мотивации

Выполните тестовые задания

1. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?

- а) до начала профессиональной деятельности;**
- б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет;
- в) во время адаптации в коллективе;
- г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
- д) после признания важности труда

2. В соответствии с теорией «Х» Дугласа МакГрегора человек:

- а) стремиться к проявлению самостоятельности;
- б) обладает творческим мышлением;
- в) проявляет интерес к работе вне зависимости от форм мотивации;
- г) не любит работать и старается избежать ответственности;**
- д) ответы а) и б)

3. В чем заключается основная идея классической теории мотивации?

- а) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
- б) деньги – единственный мотивирующий фактор в работе;**
- в) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе;
- г) мотивирует стремление к расширению масштаба контроля;
- д) человека мотивируют потребности высших уровней

4. В чем заключается цель стимулирования персонала?

- а) побудить человека избегать конфликтов;
- б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;**
- в) побудить человека не превышать своих полномочий;
- г) внушить человеку чувство собственного достоинства;
- д) обеспечить человеку достойный уровень жизни

5. Вероятность увольнения по собственному желанию выше

- а) у недавно нанятых на работу сотрудников**
- б) у сотрудников, проработавших в организации 8-10 лет;
- в) у сотрудников, проработавших в организации 15-20 лет;
- г) у сотрудников, длительное время работающих в организации;
- д) не зависит от стажа работы в организации

6. Для увеличения эффективности труда необходимо:

- а) четко формулировать цель работы;**
- б) давать общее представление о необходимых результатах;
- в) ориентироваться не на результат, а на процесс работы;
- г) своевременно стимулировать работников;
- д) все вместе

7. За что лучше всего, с точки зрения компании, платить сотруднику премию:

- а) за достижение плановых показателей;
- б) за перевыполнение плана;**
- в) за выдающиеся заслуги;
- г) не за что-то, а пропорционально чему-то, например зарплате;
- д) ответы а) и в)

8. Завышение размеров вознаграждения сотрудника обычно приводит к:

- а) постоянному увеличению эффективности его работы;
- б) временному увеличению эффективности его работы;**
- в) постоянному уменьшению эффективности его работы;
- г) временному уменьшению эффективности его работы;
- д) снижению мотивации работника

9. Заключение трудовых договоров позволяет удовлетворить потребность:

- а) в уважении;
- б) в самореализации;
- в) в безопасности;**
- г) в стремлении к власти;
- д) в стремлении к независимости

10. К добровольным социальным льготам относятся

- а) обязательное медицинское страхование;
- б) оплата больничных листов;
- в) обязательное пенсионное страхование;
- г) оплата питания;**
- д) все перечисленные льготы являются добровольными

11. К представителям какой группы теории мотивации относятся Абрахам Маслоу, Дэвид МакКлеланд, Фредерик Герцберг?

- а) содержательной;**

- б) процессуальной;
- в) классической;
- г) количественной;
- д) административной

12. К процессуальным теориям мотивации относится:

- а) теория двух факторов Герцберга;
- б) теория ожиданий;**
- в) теория ERG Альдерфера;
- г) теория А.Маслоу;
- д) теория А.Файоля

13. Какая группа потребностей является первичной, базовой в иерархии А.Маслоу?

- а) в самовыражении, самоопределении;
- б) в общественном признании;
- в) в безопасности;
- г) физиологические;**
- д) социальные

14. Какая из предложенных современных концепций мотивации была разработана профессором Калифорнийского университета В.Оучи?

- а) теория х;
- б) теория у;
- в) теория z;**
- г) пирамида потребностей;
- д) теория ожидания

15. Какая из теорий мотивации включает в себя следующие переменные: усилие, восприятие, результаты, вознаграждение, степень удовлетворения?

- а) теория ожидания;**
- б) модель Портера-Лоулера;
- в) теория справедливости Адамса;
- г) теория ERG Альдерфера;
- д) теория А.Маслоу

16. Какие основные формы стимулов выделяют?

- а) принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение;
- б) моральное стимулирование, материальное стимулирование, функциональное стимулирование, структурное стимулирование;**
- в) стимул, мотив, потребность, нужда;
- г) похвала, просьба, убеждение;
- д) зарплата, премия, подарки

17. Каким образом проявляется в поведении человека доминирование мотива достижения успеха (выберите несколько ответов)?

- 1 - действовать лучше работников-конкурентов;
 - 2 - желание не отличаться от других работников;
 - 3 - достигать сложных целей или даже превосходить их;
 - 4 - находить лучшие пути для выполнения заданий;
 - 5 - отсутствует стремление выражать и отстаивать свою точку зрения, отличную от мнения большинства
- а) 1, 3, 4, 5;
 - б) 2, 3, 4, 5;
 - в) 1, 3, 4;**
 - г) 3, 4, 5;
 - д) 2, 4, 5

18. Кто из ученых анализировал и сопоставлял две мотивационные теории «Х» и «У»?

- а) Абрахам Маслоу;
- б) Фредерик Херцберг;
- в) Ф.Тейлор;
- г) Д.Макгрегор;**
- д) В.Врум

19. А. Маслоу расположил потребности в следующей последовательности:

- а) физиологические, потребности в безопасности, социальные, уважения, самосовершенствования;**
- б) потребности в безопасности, физиологические, социальные, самосовершенствования, уважения;
- в) социальные, физиологические, потребности в безопасности, уважения, самосовершенствования;
- г) самосовершенствования, социальные, потребности в безопасности, физиологические, уважения;
- д) социальные, потребности в безопасности, физиологические уважения, самосовершенствования

20. На какие две группы подразделяются современные теории мотивации?

- а) классические, прогрессивные;
- б) социальные, экономические;
- в) содержательные, процессуальные;**
- г) теоретические, эмпирические;
- д) научные, практические

21. Основными формами оплаты труда являются:

- а) повременная и сдельная;**
- б) заработная плата и прибыль;
- в) тарификация и индексация;
- г) фиксированная и плавающая;
- д) окладная и тарифная

22. Первоочередное предоставление льгот и бонусов руководящим сотрудникам:

- а) увеличивает трудовую мотивацию персонала компании;
- б) уменьшает трудовую мотивацию персонала компании;**
- в) не влияет на трудовую мотивацию персонала компании;
- г) укрепляет чувство справедливости у работников;
- д) является рациональным и отражает принципы процессуальных теорий мотивации

23. Побудить исполнителя к активному сотрудничеству возможно двумя способами:

- а) моральным и материальным поощрением;**
- б) угрозой увольнения и снижения заработной платы;
- в) убеждением и участием;
- г) администрированием и приказами;
- д) манипулированием и просьбами

24. Под обогащением труда обычно понимают:

- а) увеличение размера вознаграждения;
- б) увеличение количества выполняемых функций;
- в) возможности карьерного роста;**
- г) автоматизация труда;
- д) возможность невыполнения функциональных обязанностей

25. Под термином «мотивация» понимают:

- а) поведение человека, направленное на достижение определенной цели;
- б) совокупность процессов, которые побуждают и ориентируют поведение человека;**
- в) выбираемые человеком цели и средства их достижения;
- г) реакция человека на любые психологические воздействия;
- д) смысл трудовой деятельности

26. Постоянная критика результатов работы сотрудника обычно приводит к:

- а) увеличению эффективности его труда;
- б) уменьшению эффективности его труда;**
- в) увеличению потребности в обучении;
- г) снижению степени конфликтности личности;
- д) росту преданности организации

27. Резкое увеличение количества случаев мелкого воровства, самовольного сокращения рабочего дня и других аналогичных проявлений (при сохранении кадрового состава) обычно могут быть устранены путем:

- а) увеличения воспринимаемой справедливости системы вознаграждений;
- б) усиления контроля и дисциплинарных мер;**
- в) замены части менеджеров среднего звена;
- г) повышения привлекательности работы;
- д) улучшения условий труда

28. С точки зрения мотивирования сотрудников основная задача организации корпоративных праздников состоит в том, чтобы:

- а) принести в работу радость;
- б) продемонстрировать уважение руководства к сотрудникам;**
- в) компенсировать невысокий уровень оплаты труда в компании;
- г) все вместе;
- д) все неверно

29. Самостоятельными мотивирующими факторами могут служить такие особенности содержания работы, как (выберите несколько ответов)

- 1 – автономность;
- 2 – повторяемость;
- 3 - разнообразие требуемых навыков;
- 4 - простота требуемых знаний;
- 5 – монотонность работы;
- 6 – конвейерная зависимость

- а) 1, 2, 3;
- б) 1, 3, 4;**
- в) 1, 3, 5;
- г) 1, 5, 6;
- д) 3, 4, 6

30. Содержательные теории мотивации основываются на:

- а) представлении о справедливости вознаграждения;
- б) анализе процесса выполнения работы;
- в) концепции потребностей работника;**
- г) идее об удовлетворенности трудом;
- д) оценке соотношения усилий и получаемого результата

31. Такие недостатки условий работы, как теснота, шум, недостаточность освещения и др.

- а) уменьшают удовлетворенность работой;
- б) увеличивают неудовлетворенность работой;**
- в) не влияют на удовлетворенность и неудовлетворенность работой;
- г) мотивируют работника;
- д) позволяют работнику удовлетворить потребность в уважении

32. Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало:

- а) возможностям организации;
- б) ценности сотрудника;
- в) ожиданиям сотрудника;**

- г) среднеотраслевому уровню;
- д) вознаграждению за предыдущую работу

Практическая работа №7 «Менеджер в современной организации»

Вопросы для обсуждения:

1. Основные типы менеджеров
2. Характеристика труда менеджера
3. Требования менеджерам и их роль

Составление штатного расписания Составление план работы менеджера. Подготовка реферата на тему: «Функции менеджмента, обеспечивающие жизнеспособность организации».

Задания части А:

Дайте ответ на следующие вопросы

- 1) Кто такой менеджер? Может ли организация существовать без менеджера? Каковы его роли в организации?
- 2) Каковы основные черты и общие характеристики, присущие современному менеджеру?
- 3) В чем заключается специфика деятельности менеджеров высшего, среднего и низшего звена? Какие типы менеджеров высшей квалификации в России вы знаете?
- 4) Что такое «власть» и «авторитет»? Какие формы власти вы знаете? Дайте их описание.
- 5) Сформулируйте определение лидерства. Какие существуют отличия лидера и менеджера? Какие функции выполняют лидеры?
- 6) Дайте определение стиля руководства. Приведите факторы формирования стиля руководства.
- 7) Какие подходы к изучению лидерства в организации вы знаете? Опишите подход с позиции лидерских качеств.
- 8) Дайте описание поведенческого подхода к стилю руководства. Приведите концепцию стилей руководства К. Левина, стилей руководства и лидерства Лайкерта и его коллег из университета шт. Огайо и Мичиганского университета.
- 9) Охарактеризуйте «решетку менеджмента» Р. Блейка и Д. Мутона.
- 10) Сформулируйте ситуационный подход к лидерству. Какие существуют ситуационные концепции лидерства? Приведите описание ситуационной модели Фидлера и теории жизненного цикла Поля Херсея, Кена Бланшарда.
- 11) Дайте определение понятий «управление», «решение». Определите место и роль управленческого решения в процессе управления.
- 12) Информационная среда управления.
- 13) Сущность коммуникаций. Процесс коммуникаций в менеджменте. Коммуникационные сети. Межличностные коммуникации в деловых организациях.
- 14) Современные системы информационного обеспечения управления.
- 15) Опишите процесс принятия рационального решения. Каковы факторы и условия обеспечения качества и эффективности управленческих решений?

Задания части Б:

Для коллектива

Ситуация №1

У вашего директора день рождение. Он делает вид, что ничего не происходит, не дает никакого намека на это, ходит с серьезным видом, видимо нет настроения. Как поступит ваш коллектив в этой ситуации?

(разыграть ситуацию)

Ситуация №2

Многим из вас было обещано продвижение по служебной лестнице. А директор увилькивает от этого решения. Ваши действия?

(разыграть ситуацию)

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед - структурным подразделением	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; соответствии с делегированными им полномочиями;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
Усвоенные знания:	
особенности современного менеджмента: дать определение, характеристику основным понятиям, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Решение теста - «уровень конкурентоспособности»	Выполни и защита практической работ №1 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решения теста во время занятия,
функции, виды и психологию менеджмента: пояснить основополагающие понятия современных теорий мотивации, проанализировать и принять решения по ситуации. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выполни и защита практической работ №2 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решения ситуационных задач во время занятия.
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности: пояснить основополагающие понятия современных теорий, проанализировать и принять решения по ситуации, выполнить тестовые задания	Выполни и защита практической работ №3 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, выполнения теста во время занятия.
основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; перечень основных профессионально важных качеств, используемых при составлении аналитической профессиограммы; выполнить схема анализа профессии	Выполни и защита практической работ №4 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, выполнения теста во время занятия.

особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления: дать определение, характеристику основным понятиям, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.	Выполни и защита практической работ №5 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, выполнения теста во время занятия.
основные факторы, влияющие на удовлетворенность работой и мотивацию, теории мотивации персонала, процессуальные теории мотивации, отечественные методы мотивации персонала, особенности японских и других зарубежных методов мотивации;	Выполни и защита практической работ №6 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, выполнения теста во время занятия.
основные типы менеджеров, характеристика труда менеджера, требования менеджерам и их роль, составление штатного расписания и план работы менеджера.	Выполни и защита практической работ №7 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, выполнения теста во время занятия.

1.2 Форма промежуточной аттестации

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Контрольная работа (3 семестр)

Вариант №1

1. Типы и виды менеджмента
2. Управление поведением людей в организации
3. Понятие методов управления
4. Основные понятия карьеры и карьерных стратегий

Вариант №2

1. Менеджмент как наука.
2. Конфликты. Деловое общение
3. Власть и руководство
4. Основные понятия карьеры и карьерных стратегий

Итоговая контрольная работа за 4 семестр (тестовые задания)

I вариант

1.К основным функция планирования относят:

- а)планирование
- б)подготовка
- в)успех

2.Горизонтальные связи в структуре управления организации являются одноуровневыми и носят характер:

- а)не согласования

б)согласования

в)нет правильного ответа

3. Идеи теории мотивации А. Маслоу больше всего связаны с :

а)общими потребностями сотрудника

б)специальными потребностями сотрудника

в)изменениями условий в организации

4. К какой школе менеджмента относится Г. Эмерсон?

а)школа человеческих отношений

б)школа поведенческих наук

в)школа научного менеджмента

5. Методы управления представляют собой способы:

а)применения знаний в области управления

б)воздействия субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей

в)создания организаций и управления ими

6. Под границами контроля в управлении следует понимать:

а)количество функций, выполняемых руководителем

б)объем работ, за выполнением которых несет ответственность определенное лицо

в)количество уровней в организационной структуре

7. Выберите вариант правильной последовательности разработки и принятия управленческого решения методом сценариев:

а)четкая идентификация предмета исследования

б)выявление существенных факторов, силы и направления их воздействия

в)разработка нескольких альтернативных сценариев

г)разработка детальной расширенной редакции выбранных сценариев

д)формулировка обобщенного сценария

е)выработка управленческих решений по основным этапам сценария

ВЫБЕРИТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ:

а) е-а-д-г-б-в

б) а-д-е-г-б-в

в) д-е-а-г-б-в

8. К объектам трудовой деятельности не относятся мотивы:

а)подчинения

б)приобретения

в)сопротивления

9. К объектам планирования в организации не относятся:

а)кадры

б)маркетинг

в)финансы

10. Успех организации определяется:

а)рациональным сочетанием рынка и государственного регулирования

б)способностью организации адаптироваться к изменениям внешней среды

в)ориентации человека и его возможности

11. Создание магазина по продаже полочек, стульев, столов и тумбочек при предприятии по изготовлению мебели – это стратегия :

а)развития продукта

б)вертикальной интеграции

в)горизонтальной диверсификации

12. Матрица Бостонской консультационной группы основана на анализе:

а)привлекательности отрасли

б)интенсивность соперничества

в)темпа роста спроса; доля рынка

13. Процесс принятия решения начинается с:

- а) выявления проблемы
- б) формулировки миссии предприятия
- в) постановки управленческих целей

14. В наибольшей степени зависят от национальной культуры следующие концепции менеджмента (выберите несколько) :

- а) трудовая мотивация
- б) системный подход к организации
- в) подбор персонала
- г) отношение к власти
- д) стиль лидерства

15. Стресс на рабочем месте требует:

- а) устранения
- б) регулирования
- в) поддержания

16. Преимуществами матричной структуры являются (выберите несколько):

- а) упрощение управленческих коммуникации
- б) гибкость и адаптивность
- в) усиление управленческой вертикали
- г) улучшение использования интеллектуальных ресурсов
- д) межфункциональная интеграция деятельности

17. Качество продукции или услуг определяется:

- а) реакцией потребителя
- б) стандартами, принятыми в организации
- в) экономичностью организационной структуры

18. Успехи японских корпораций в конкурентной борьбе с американскими компаниями обусловлены главным образом:

- а) трудолюбием японцев
- б) мощью японской банковской системы
- в) использование особенностей национального характера японцев при организации бизнес-процессов

19. У менеджера среднего звена больше всего должны быть развиты:

- а) концептуальные навыки
- б) человеческие навыки
- в) технические навыки

20. Какое понятие отражает данное определение- особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели?

- а) менеджмент
- б) управление
- в) функция менеджмента

21. Какое понятие отражает данное определение – вид управленческой деятельности, который характеризуется однородностью целей, действий или объектов их приложения?

- а) менеджмент
- б) функция менеджмента
- в) метод менеджмента

22. Что такое организационное управление?

- а) управление технологическими процессами
- б) управление производственными процессами
- в) управление людьми

23. На какие изменения реагирует менеджмент, как система гибкого управления:

- а) во внешней и внутренней среде

б) во внешней среде

в) во внутренней среде

24. Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды:

а) цели

б) персонал

в) управленческое решение

г) функции персонала

д) методы решения управленческих задач

25. Что влияет на процесс принятия решений в организации:

а) состояние внешней и внутренней среды

б) решения зависят от руководителей

в) состояние внешней среды

26. Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией?

а) планирование, организация, коммуникационные функции

б) мотивация, организация

в) коммуникационные функции

27. Какая функция менеджмента базируется на потребностях и интересах работника:

а) контроль

б) мотивация

в) организация

28. Какая функция менеджмента позволяет выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации:

а) планирование

б) контроль

в) мотивация

29. Что характеризуют функциональные вертикальные связи организационной структуры:

а) подчиненность в рамках определенной функции

б) подчиненность и ответственность по всем вопросам

в) наличие совместно решаемых звеньями задач

30. Что характеризуют горизонтальные связи организационной структуры:

а) подчиненность в рамках определенной функции

б) подчиненность и ответственность по всем вопросам

в) наличие совместно решаемых звеньями задач

II вариант

1. Основные функции управления

а) планирование, контроль

б) планирование, мотивация, организация, контроль

в) организация, мотивация

2. Пределом использования автоматизации является:

а) ограниченность наших знаний

б) квалификационный уровень обслуживающего персонала

в) невозможность исключения непредвиденных ситуаций

3. Чем характеризуется компромисс при принятии решения?

а) установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников

б) уменьшение выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другой

в) принятием решения аудитивно, учитывающего мнения всех заинтересованных сторон

4. Целью планирования деятельности организации является

а) обоснование затрат

- б) обоснование сроков
 - в) определение целей, сил и средств
- 5. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в**
- а) отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами
 - б) наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром
 - в) наличии взаимодействия с внешней средой
- 6. К основным функциям менеджмента, входящим в общепринятую классификацию, относятся...**
- а) финансирование;
 - б) регулирование;
 - в) планирование;
- 7. В теории менеджмента решение, не зависящее от прошлого опыта, а основанное на объективном аналитическом процессе, является...**
- а) интуитивным;
 - б) рациональным;
 - в) аналитическим;
- 8. Целями финансового менеджмента в деятельности организации являются...**
- а) обеспечение роста стоимости собственного (акционерного) капитала;
 - б) максимизация прибыли предприятия;
 - в) обеспечение предприятия финансовыми ресурсами;
- 9. К инновациям относится...**
- а) новая молодежная организация;
 - б) зарубежная технология производства продукции;
 - в) новый товар;
- 10. Отличительным признаком конфликта в организации является...**
- а) деятельность людей, преследующих различные цели;
 - б) невозможность реализации целей какой-либо из взаимодействующих сторон;
 - в) социально-психологическая напряженность, порождающая изменения в деятельности организации;
- 11. Заключительным этапом фазы подготовки управленческого решения является...**
- а) разработка вариантов решения;
 - б) выбор оптимального варианта решения;
 - в) постановка задачи;
- 12. К функциям менеджмента, выполнение которых возможно только на основе накопленного опыта, относятся...**
- а) организация;
 - б) планирование;
 - в) прогнозирование;
- 13. Согласно теории менеджмента под термином «методы управления» следует понимать...**
- а) общие закономерности и устойчивые требования, при соблюдении которых обеспечивается эффективное развитие организации;
 - б) наиболее общие и фундаментальные понятия, отражающие существенные свойства и устойчивые отношения в процессах управления организацией;
 - в) совокупность способов и средств воздействия управляющего субъекта на объект управления для достижения определенных целей;
- 14. Управленческой информацией в теории менеджмента нельзя назвать часть потока данных, которая позволяет уточнить, подтвердить или опровергнуть сведения...**
- а) о рыночной среде;
 - б) об объекте управления;

- в) о настроении работников;
- 15. В теории менеджмента цели формирования политики управления персоналом заключаются...**
- а) в финансировании деятельности персонала в организации;
 - б) в построении мотивационного механизма управления, системы социального обеспечения;
 - в) в обеспечении организации кадрами, их эффективном использовании, профессиональном и социальном развитии;
- 16. С точки зрения теории менеджмента под стратегией в сфере бизнеса понимается...**
- а) система организационно-экономических мер по достижению долгосрочных целей предприятия;
 - б) структура плана социального развития организации;
 - в) увеличение производственного потенциала предприятия;
- 17. Согласно теории менеджмента руководитель, придерживающийся авторитарного стиля управления, использует власть, основанную на...**
- а) принуждении;
 - б) убеждении;
 - в) компромиссе;
 - г) вознаграждении.
- 18. В теории менеджмента стремление быть лучшим в чем-либо, ориентация на высокие результаты и качество – это мотивация...**
- а) достижений;
 - б) власти;
 - в) компетентности;
- 19. Спонтанно возникающие группы людей, которые регулярно вступают во взаимодействие для достижения определенной цели, называются:**
- а)формальной организацией
 - б)неформальной организацией
 - в)сложной организацией
- 20. Что является импульсом управленческого решения:**
- а) задачи
 - б)необходимость ликвидации проблемы
 - в)сложность внешней среды
- 21.Решение –это результат:**
- а)экономического обоснования
 - б)оптимизации
 - в)анализа, прогнозирования
- 22. В принятии решения присутствуют:**
- а)интуиция, рациональность, суждение
 - б)рациональность, интуиция
 - в)суждение
- 23. Какой тип структуры применяется для диверсифицированных концернов?**
- а)функциональная
 - б)линейная
 - в) дивизиональная
- 24. Какой тип организации быстрее адаптируется к изменениям?**
- а)бригадная
 - б)механическая
 - в)органическая
- 25. Как называется концентрация прав принятия решений, сосредоточение властных полномочий на верхнем уровне руководства организации?**

- а) дифференциация
- б) централизация
- в) интеграция

26. Решение, основанное на суждении – это:

- а) выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом
- б) выбор, сделанный на основе ощущения того, что он правилен
- в) выбор, сделанный на основе аналитического процесса и не зависящие от ощущений и опыта

27. В чем суть организаторских способностей менеджера?

- а) мобильность, контактность
- б) адаптационная мобильность, стрессоустойчивость, доминантность
- в) адаптационная мобильность, стрессоустойчивость, доминантность, контактность

28. Кто или что является субъектом менеджмента?

- а) хозяйственная деятельность фирмы в целом
- б) конкретная сфера деятельности фирмы
- в) организатор конкретных видов работ в рамках отдельных подразделений или программно-целевых групп

29. В менеджменте некая группа может считаться организацией, если члены этой группы...

- а) тесно связаны друг с другом;
- б) намеренно работают вместе, чтобы достичь значимой для всех цели;
- в) связаны друг с другом с помощью информационных потоков;

30. К какой школе менеджмента относится Г.Эмерсон?

- а) школа человеческих отношений
- б) школа поведенческих наук
- в) школа научного менеджмента

III вариант

1. Какие типовые организационные структуры можно отнести к структурам органического типа:

- а) матричные, проектные
- б) линейно-функциональные
- в) дивизиональные

2. В какой школе менеджмента были впервые выделены управленческие функции:

- а) школа человеческих отношений
- б) классическая школа управления
- в) школа научного управления

3. В какой школе менеджмента были сформулированы принципы управления:

- а) школ научного управления
- б) классическая школа управления
- в) математическая школа управления

4. В какой школе использовались приемы управления межличностными отношениями:

- а) школа человеческих отношений и поведенческих наук
- б) школа научного управления
- в) математическая школа управления

5. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители:

- а) среднего звена(уровня)
- б) высшего звена(уровня)
- в) низшего звена(уровня)

6. Чем характеризуется компромисс при принятии решения:

- а) уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных

последствий в другой

б) уменьшением выгоды

в) установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников

7. Целью планирования деятельности организации является:

а) обоснование затрат

б) определение сил, целей и средств

в) обоснование сроков

8. Что относится к категории внутреннего вознаграждения:

а) сама работа

б) зарплата

в) признание окружения

9. Основные характеристики внешней среды для предприятия:

а) взаимосвязанность факторов, сложность, подвижность

б) разногласие сторон, неподвижность

в) плохая взаимосвязь факторов

10. Из чего состоит экономический механизм менеджмента:

а) управления только персоналом

б) управления производством и персоналом, внутрифирменное управление

в) управление только персоналом и производством

11. Планирование действий-это

а) выявление обстоятельств, которые нужно учитывать для достижения цели

б) создание следующего звена между постановкой целью и ее реализацией

в) уточнение ролей

12. Кто относится к высшему звену управления: 1-ген.директор;2-руководители самостоятельных органов;3-руководители цехов :

а) 1

б) 1,2

в) 2,3

13. Что означает принять решение ?

а) перебрать всевозможные альтернативы

б) отдать распоряжение к реализации конкретного плана

в) отдать распоряжение о выборе нескольких альтернатив

14. Линейная организация управления позволяет формулировать организационную структуру, которая является:

а) гибкой

б) стабильной и прочной

в) саморегулируемой

15. Почему именно США стали родиной современного управления?

а) множество проблем в кредитной политике, большой рынок рабочей силы

б) постоянная миграция населения, митинги различные

в) образование монополий, большой рынок рабочей силы, поддержка идей образования

16. Ключевым фактором в модели управления является:

а) люди

б) финансы

в) структура управления

17. Целью классической школы было:

а) создание методов нормирования труда

б) создание методов стимулирования производительности труда

в) создание условий трудовой деятельности работников

18. Внешняя среда прямого воздействия на организацию-это:

а) конкуренты, поставщики

б) потребители, правительственные органы

в) ответы а и б верны

19. Отцом научного управления называют:

а) А.Файоля

б) Ф.Тейлора

в) Г.Ганта

20. Ступени мотивации по Маслоу-это:

а) основные потребности

б) потребность развития и признания

в) социальная потребность и потребность в защищенности

21. Какая последовательность приоритетов позволит фирме добиться успеха:

а) люди-продукция-прибыль

б) прибыль-люди-продукция

в) продукция-люди-прибыль

22. Сущность ситуационного подхода состоит:

а) в знании профессиональных методов управления, умения предвидеть последствия применяемых методов и концепций

б) применения неправильных интерпретаций в различных ситуациях

в) применение мало эффективных способов управления

23. Какими чертами должен обладать лидер?

а)уметь общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовать его в использовании этого потенциала

б)быть общительным

в)уметь решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях

24. Важнейшая функция управления:

а)минимизация налогов

б)создавать условия для дальнейшего успешного развития предприятия

в)получение максимальной прибыли

25. Способность менеджера по Мак-Грегору,которая приводит к успеху:

а)лидерство

б)работоспособность

в)прогнозирование человеческого поведения

26. Какие существуют аспекты человеческой переменной в ситуационном подходе к управлению?

а)лишь поведение отдельных людей

б)характер поведения руководителя, функционирование менеджера в роли лидера; влияние менеджера на поведение отдельных людей и групп

в)только характер поведения руководителя

27. Тактика-это:

а)долгосрочная стратегия

б)краткосрочная стратегия

в)среднесрочная стратегия

28.Целью контроля является:

а)проверка выполнения плана

б)обеспечение руководства информацией для корректировки плана

в)сбор статистических требований

29. Что является отличительной чертой формальной организации?

а)отсутствие единства в действиях ее членов

б)сознательная координация двух или более лиц

в)наличие должностных инструкций и предписаний

30. В процессе принятия решений используется «мозговая атака», для каких целей?

а)выявления альтернатив

- б) анализ нестандартных решений
- в) интенсификация мыслительного процесса

IV вариант

1. Какие принципы лежат в основе менеджмента?

- а) лишь мотивация и лидерство
- б) только единоначалие, экономичность, обратная связь
- в) мотивация, лидерство, единоначалие, обратная связь, экономичность, правильный подбор и расстановка кадров

2. Составляющие менеджмента:

- а) стратегическое управление, оперативное управление, контроль
- б) контроль
- в) оперативное управление

3. Практика управления возникла:

- а) вместе с объединением людей в организационные структуры (например, племена)
- б) в 20 веке, в ходе индустриализации промышленности
- в) в ходе создания Ф.Тейлором школы управления

4. По какому типу теория бюрократии М.Вебера обосновывает свою эффективность распределения полномочий в организации:

- а) «Елочки»
- б) «Цветочка»
- в) «Дерева целей»

5. Менеджмент-это наука, изучающая :

- а) рыночные отношения
- б) структуру рынка
- в) управление интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми и материальными ресурсами

6. Организационная структура-это

- а) искусство управлять интеллектуальными, финансовыми и материальными ресурсами
- б) система управления, определяющая состав, взаимодействие и подчиненность ее элементов
- в) вид человеческой деятельности направленный на удовлетворение потребностей

7. Какая из данных теории не относится к содержательным теориям?

- а) модель Портера- Лоулера
- б) теория А.Маслоу
- в) теория Ф.Грецберга

8. Чем отличается менеджмент от управления?

- а) это одинаковые понятия
- б) менеджмент это более узкое понятие, управление людьми, а понятие управление более широкое понятие и управлять можно автомобилем, самолетом и т.д.
- в) менеджмент это управление автомобилем, лошадью, а управление может быть только управлением людьми

9. Для того чтобы возникло предприятие, что необходимо?

- а) наличие трех целей
- б) планирование
- в) самоконтроль

10. Какое понятие отражает данное определение – это важнейший фактор, оказывающий влияние на функционирование предприятия и эффективность:

- а) имидж предприятия
- б) структура предприятия
- в) управление предприятием

11. Способ принятия решений авторитарного стиля руководства:

- а) советуется с коллективом, решения принимает скорее коллектив, чем он сам

б)выслушивает все мнения и предложения коллектива, на основе этих консультаций принимает решения

в)никого не слушает, решает все сам, единоличным способ принятия решения

12.Способ принятия решений демократического стиля руководства:

а)советуется с коллективом, решения принимает скорее коллектив, чем он сам

б)выслушивает все мнения и предложения коллектива, на основе этих консультаций принимает решения

в)никого не слушает, решает все сам, единоличным способ принятия решения

13.Способ принятия решений либерального стиля руководства:

а)советуется с коллективом, решения принимает скорее коллектив, чем он сам

б)выслушивает все мнения и предложения коллектива, на основе этих консультаций принимает решения

в)никого не слушает, решает все сам, единоличным способ принятия решения

14.Чтобы принять управленческое решение менеджер должен четко представить себе:

а)что, сколько, для кого

б)что, для кого, каким образом

в)что, для кого, почему, зачем

15. Тенденции развития менеджмента:

а)развитие культуры организации, стратегическое управление и планирование, методы и технологии современного менеджмента

б)развитие управления и планирования

в)все перечисленное

16. В чем состоит модель Фидлера (ситуационный подход к лидерству):

а)отношение между руководителем и членом группы, структура задачи и должностные полномочия

б)указывает руководителям на необходимость применения стиля руководства, наиболее соответствующий ситуации

в)основана на пяти видах поведения и семи потенциальных ситуациях

17. Какая из этих должностей является низшим звеном?

а)декан

б)ректор

в)мастер

18. _____ - это разработка и принятие управленческих решений, распределение заданий между исполнителями и контроль их выполнения. Какой вид менеджмента описан?

а)административный

б)стратегический

в)творческий(креативный)

19. _____ - это организация и управление исследованиями, разработкой, освоением и распределением нововведений в соответствии с перспективными целями, научно-техническим потенциалом организации и результатами маркетинговых исследований. Какой вид менеджмента описан?

а)инвестиционный

б)экономический

в)инновационный

20. _____ - это организация и управление поставками материальных ресурсов, производством и его подготовкой с целью соблюдения установленной технологии и требований к качеству продукции. Какой вид менеджмента описан?

а)стратегический

б) производственный

в) антикризисное управление

21. Как называют участников конфликта?

а) оппоненты

б) объект конфликта

в) инцидент

22. Конфликт между подразделениями организации относится к виду:

а) внутриличностный конфликт

б) межгрупповой конфликт

в) межличностный конфликт

23. Субъекты маркетинговой среды, в функцию которых входит обеспечение фирм-партнеров и других компаний необходимыми материальными ресурсами :

а) конкуренты

б) поставщики

в) потребители

24. Фирмы или отдельные физ.лица, которые помогают предприятиям-производителям продвигать, доставлять потребителям и продавать их продукты:

а) поставщики

б) потребители

в) посредники

25. Известные научные подходы в менеджменте хронологически расположены :

а) поведенческий, ситуационный, количественный, системный

б) поведенческий, количественный, системный, ситуационный

в) ситуационный, поведенческий, количественный, системный

26. Кто из данных представителей был родоначальником школы человеческих отношений?

а) Э.Мэйо

б) А.Маслоу

в) Р.Оуэн

27. Основные формы воздействия на коллектив:

а) убеждение, как метод воспитания и формирования личности

б) повышение и активизация творческой инициативы членов коллектива

в) планирование социального развития коллектива

28. Кем прежде всего должен быть менеджер:

а) экономистом

б) специалистом по управлению

в) социологом

29. Какое утверждение правомерно для лидера:

а) он ведет за собой

б) он организует работу

в) он командует

30. Стиль руководства- это :

а) система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчиненными

б) порядок введения изменений в работу организации

в) наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить к достижению целей организации

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически

применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания доклада.

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой,

под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание её темы.

Критерии оценивания заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание её темы.

Критерии оценивания заданий по составлению схем.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание её темы.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания заданий по составлению схемы.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания тестовых заданий.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания ответа на вопросы по дифференцированному зачету.

Ответ на вопросы по дифференцированному зачету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Третий вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания трех вопросов оценка соответствует средней.

- Оценка «Отлично» выставляется студенту, если он ответил на все вопросы и показал глубокое и полное знание и понимание всего объема материала.(90-100 %)

- Оценка «Хорошо» выставляется студенту, если он даёт правильные ответы на все вопросы, допуская незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий.(75-89%)

- Оценка «Удовлетворительно» выставляется студенту, если он излагает материал несистематизированно, имеет пробелы в усвоении материала, допускает ошибки и неточности в использовании научной терминологии. (55-74%)

- Оценка «Неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не усвоил и не раскрыл основное содержание материала. (54% и менее)