

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума,
профессор

А.А. Шогенов

« 01 » февраля 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(Набор 2016)**

«МЕНЕДЖМЕНТ»

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Для специальности	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация (степень)	Юрист
Форма обучения	Очная
Курс	3(на базе основного общего образования)
Семестр	5

НАЛЬЧИК 2017

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины (модуля) "Менеджмент" является обучение студентов сущности, философии и практики менеджмента, формирование профессиональных компетенций будущих специалистов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится дисциплина (модуль)

Наименование дисциплины	Цикл (раздел)
Менеджмент	ПП.П.ОП.12 Профессиональная подготовка. Профессиональный учебный цикл. Общепрофессиональные дисциплины..

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам:	1. Статистика
Знания (З)	3.1. Источники учета статистической информации; 3.2. Статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;
Умения (У)	У.1. Собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности У.2. Проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;
Навыки и (или) опыт деятельности (Н)	Н1. Владения методами экономической теории, умениями расчета экономических показателей

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ, ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Перечень планируемых результатов, обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знания: З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	Умения: У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	Навыки: Н1 - навыками разработки и осуществления коммуникационного процесса
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знания: З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	Умения: У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	Навыки: Н1 – навыками анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения Н2 – навыками постановки целей организации
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знания: З1 функции, виды и психологию менеджмента З2. информационные технологии в сфере управления
	Умения: У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	Навыки: Н1 - навыками организационного менеджмента
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	Знания: З1 принципы делового общения в коллективе

руководством, потребителями	Умения: У1 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями
	Навыки: Н1 - навыками организационного менеджмента Н2 методами мотивации труда персонала
ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знания: З1 основы организации работы коллектива исполнителей
	Умения: У1 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности
	Навыки: Н1 - методами управления конфликтами и стрессами в коллективе организации Н2 - навыками организационного менеджмента
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знания: З1 функции, виды и психологию менеджмента.
	Умения: У1 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями
	Навыки: Н1 – навыками анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения
ОК-10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Знания: З1 функции, виды и психологию менеджмента
	Умения: У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	Навыки: Н1 методами мотивации труда персонала
ОК-11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Знания: З1 принципы делового общения в коллективе
	Умения: У1 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности
	Навыки: Н1 - навыками разработки и осуществления коммуникационного процесса

ОК-12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Знания: З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	Умения: У1 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей
	Навыки: Н1 – навыками анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знания: З1 принципы делового общения в коллективе
	Умения: У1 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности
	Навыки: Н1 - методами проведения переговоров
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Знания: З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	Умения: У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	Навыки: Н1 - методами мотивации труда персонала; Н2 – навыками реализации функций контроля при осуществлении профессиональной деятельности

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 66 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Контактная работа:	46					46	
Занятия лекционного типа (Л)	24					24	
Занятия семинарского типа:							
практические занятия (ПЗ)	22					22	
семинары (С)							
лабораторные работы (ЛР)							
иные аналогичные занятия (практикумы, коллоквиумы и др.)							
Самостоятельная работа обучающихся всего, в том числе:	20					20	
самостоятельная работа в течение семестра	12					12	
Консультации	8					8	
Аттестационные испытания (промежуточная аттестация):							
Экзамен (Э)							
Зачет (З)							
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+					+	
Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)							
Общая трудоемкость, час.	66					66	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Структура дисциплины по разделам, темам и идам учебных занятий

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени)					
		Лекции, час.	Практические занятия, (семинары), час.	Лабораторные занятия, час	Семинарские занятия, час	Самостоятель- ная работа, час.	Всего, час.
1	2	3	4			5	6
1.	Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	2	1			1	4
2.	Тема 2. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента	2	1			1	4
3.	Тема 3. Опыт менеджмента за рубежом и возможности его использования в России	2	1			1	4
4.	Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации	2	1			1	4
5.	Тема 5. Цели и задачи управления предприятием	2	1				3
6.	Тема 6. Разработка и реализация перспективных и текущих планов	2	1				3
7.	Тема 7. Необходимость совершенствования организации управления	2	1				3
8.	Тема 8. Мотивация деятельности в менеджменте	1	2				3
9.	Тема 9. Регулирование и контроль в системе менеджмента	1	1			1	3
10.	Тема 10. Методы управления организацией	1	1			1	3
11.	Тема 11. Система коммуникаций в организации	1	1				2
12.	Тема 12. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений	1	2			1	4

1	2	3	4			5	6
13.	Тема 13. Руководство: власть и партнерство. Самоменеджмент	1	2			1	4
14.	Тема 14. Управление конфликтами и стрессами	1	2			1	4
15.	Тема 15. Коммуникативность и общение	2	2			1	5
16.	Тема 16. Деловое и управленческое общение	1	2			2	5
Итого		24	22			12	58

5.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Содержание раздела, темы дисциплины (модуля) в дидактических единицах
1	2	3
1.	Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	1. Понятие менеджмента и системы управления. 2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. 3. Принципы менеджмента. 4. Содержание управленческой деятельности менеджера
2.	Тема 2. Эволюция менеджмента: условия и предпо-сылки возникновения менеджмента, школы менеджмента	1. Научные подходы в управлении 2. Школа научного управления 3. Классическая (административная) школа в управлении 4. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук.
3.	Тема 3. Опыт менеджмента за рубежом и возможности его использования в России	1. Национальная модель американского менеджмента. 2. Стратегия японского менеджмента. 3. Особенности российского менеджмента
4.	Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации	1. Организация как объект менеджмента. 2. Внутренняя среда организации и ее элементы 3. Факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия.
5.	Тема 5. Цели и задачи управления предприятием	1. Природа и состав функций менеджмента. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации. 2. Понятие цели управления и ее значение в процессе управления. Целеполагание в управлении. 3. Классификация целей.
6.	Тема 6. Разработка и реализация перспективных и текущих планов	1. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования 2. Стратегическое (перспективное) планирование 3. Тактическое (текущее) планирование
7.	Тема 7. Необходимость совершенствования организации управления	1. Организация как функция управления и ее элементы. 2. Полномочия и ответственность в системе управления организациями. 3. Принципы построения организационной структуры управления
8.	Тема 8. Мотивация деятельности в менеджменте	1. Мотивация и критерии мотивации труда. 2. Индивидуальная и групповая мотивация. 3. Содержательные теории мотивации. 4. Процессуальные теории мотивации
9.	Тема 9. Регулирование и контроль в системе менеджмента	1. Необходимость контроля на предприятии, его виды. 2. Процесс управленческого контроля. 3. Характеристики эффективного контроля. Контроллинг.
10.	Тема 10. Методы управления организацией	1. Сущность методов управления 2. Формы методов управления 3. Классификация и характер воздействия методов управления 4. Система методов управления

1	2	3
11.	Тема 11. Система коммуникаций в организации	1. Сущность и виды коммуникаций в управлении 2. Модель коммуникационного процесса 3. Коммуникационные сети, их характеристика 4. Неформальные коммуникации. 5. Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте
12.	Тема 12. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений	1. Сущность, типы и требования, предъявляемые к управленческим решениям. 2. Методы принятия эффективного решения. 3. Матрицы принятия решений. 4. Уровни принятия решений. 5. Этапы принятия решений.
13.	Тема 13. Руководство: власть и партнерство. Самоменеджмент	1. Понятие руководства и власти. 2. Формы построения взаимоотношений с сотрудниками. 3. Управление человеком и управление группой. 4. Планирование и организация личной работы менеджера. 5. Техника личной работы руководителя.
14.	Тема 14. Управление конфликтами и стрессами	1. Виды конфликтов. 2. Методы управления конфликтами. 3. Сущность и классификация конфликтов. 4. Причины возникновения конфликтов. 5. Методы снятия стресса.
15.	Тема 15. Коммуникативность и общение	1. Коммуникативность и ее виды. 2. Уровни коммуникации. 3. Информация и ее виды.
16.	Тема 16. Деловое и управленческое общение	1. Назначение и функции делового общения 2. Фазы делового общения 3. Распорядительная информация и ее виды 4. Условия эффективного общения

5.3. Матрица соотнесения разделов/тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Количество часов	Компетенции										
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ПК 1.2	ПК 2.3
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	4	+						+		+		+
Тема 2. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента	4									+		+
Тема 3. Опыт менеджмента за рубежом и возможности его использования в России	4			+				+				
Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации	4	+						+		+		+
Тема 5. Цели и задачи управления предприятием	3						+					
Тема 6. Разработка и реализация перспективных и текущих планов	3						+					
Тема 7. Необходимость совершенствования организации управления	3		+	+					+		+	
Тема 8. Мотивация деятельности в менеджменте	3				+				+		+	
Тема 9. Регулирование и контроль в системе менеджмента	3	+						+		+		
Тема 10. Методы управления организацией	3		+	+								
Тема 11. Система коммуникаций в организации	2				+				+		+	
Тема 12. Методы обоснования, принятия и реализации	4		+	+					+			

[illegible]

5.4. Формы текущего контроля успеваемости

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Формируемая компетенция	Формы текущего контроля успеваемости
1	2	3	4
1.	Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	ОК 1., ОК 10., ПК 2.3., ОК 12.	УО, Р, РСЗ
2.	Тема 2. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента	ПК 2.3., ОК 12.	УО, Р, РСЗ
3.	Тема 3. Опыт менеджмента за рубежом и возможности его использования в России	ОК 10., ОК 3.	УО, Р, РСЗ
4.	Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации	ОК 1., ОК 10., ПК 2.3., ОК 12.	УО, Р, РСЗ
5.	Тема 5. Цели и задачи управления предприятием	ОК 8.	УО, Р, РСЗ
6.	Тема 6. Разработка и реализация перспективных и текущих планов	ОК 8.	УО, Р, РСЗ
7.	Тема 7. Необходимость совершенствования организации управления	ОК 3., ОК 11., ОК 2., ОК 7., ПК 1.2.	УО, Р, РСЗ
8.	Тема 8. Мотивация деятельности в менеджменте	ПК 1.2., ОК 6., ОК 11.	УО, Р, РСЗ
9.	Тема 9. Регулирование и контроль в системе менеджмента	ОК 1., ОК 10., ПК 2.3., ОК 12.	УО, Р, РСЗ
10.	Тема 10. Методы управления организацией	ОК 2., ОК 3.	УО, Р, РСЗ
11.	Тема 11. Система коммуникаций в организации	ПК 1.2., ОК 6., ОК 11.	УО, Р, РСЗ
12.	Тема 12. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений	ОК 3., ОК 2., ОК 10.	УО, Р, РСЗ
13.	Тема 13. Руководство: власть и партнерство. Самоменеджмент	ОК 8.	УО, Р, РСЗ
14.	Тема 14. Управление конфликтами и стрессами	ОК 10., ПК 2.3., ОК 1.	УО, Р, РСЗ
15.	Тема 15. Коммуникативность и общение	ОК 11., ОК 7., ПК 1.2.	УО, Р, РСЗ
16.	Тема 16. Деловое и управленческое общение	ОК 7., ПК 1.2., ОК 11.	УО, Р, ТЗ, РСЗ

Формы контроля: Контрольный опрос (устный) (УО), Контрольный опрос (письменный) (ПО), Отчет по самостоятельной работе (ОСР), Тестирование (Т), Решение задач (РЗ), Проверка конспектов (ПК), Собеседование (С), Контрольная работа (КР), Эссе (Эс), Другие творческие работы (ДТ), Рефераты (Р), Текущая аттестация (ТА), Выступление на семинаре (ВС), Коллоквиум (К), Типовой расчет (ТР), Индивидуальное домашнее задание (ИДЗ), Расчетно-графические работы (РГР), Внеаудиторное чтение, тыс. знаков (ВЧ), Защита лабораторных работ (ЗЛР), Сообщения (Со), Развернутый план-конспект (РПК), Текущий зачет (ТЗ), Решение ситуационных задач (РСЗ), Компьютерное тестирование (КТ)

5.5. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов, тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Психология социально-правовой деятельности								+			+		+		+	+

5.6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, час
1.	Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Сущность и характерные черты современного менеджмента	1
2.	Тема 2. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента	Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента	1
3.	Тема 3. Опыт менеджмента за рубежом и возможности его использования в России	Опыт менеджмента за рубежом и возможности его использования в России	1
4.	Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации	Внутренняя и внешняя среда организации	1
5.	Тема 5. Цели и задачи управления предприятием	Цели и задачи управления предприятием	1
6	Тема 6. Разработка и реализация перспективных и текущих планов	Разработка и реализация перспективных и текущих планов	1
7	Тема 7. Необходимость совершенствования организации управления	Необходимость совершенствования организации управления	1
8	Тема 8. Мотивация деятельности в менеджменте	Мотивация деятельности в менеджменте	2
9	Тема 9. Регулирование и контроль в системе менеджмента	Регулирование и контроль в системе менеджмента	1
10	Тема 10. Методы управления организацией	Методы управления организацией	1
11	Тема 11. Система коммуникаций в организации	Система коммуникаций в организации	1
12	Тема 12. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений	Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений	2
13	Тема 13. Руководство: власть и партнерство. Самоменеджмент	Руководство: власть и партнерство. Самоменеджмент	2
14	Тема 14. Управление конфликтами и стрессами	Управление конфликтами и стрессами	2
15	Тема 15. Коммуникативность и общение	Коммуникативность и общение	2
16	Тема 16. Деловое и управленческое общение	Деловое и управленческое общение	2
	ИТОГО:		22

5.7. Лабораторные работы - не предусмотрены учебным планом

5.8. Образовательные технологии и инновационные формы учебных занятий - не предусмотрены учебным планом

5.9. Примерная тематика курсовых работ (проектов) - не предусмотрены учебным планом

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СР) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Виды СР и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды СР (1*)	Всего часов	Перечень учебно-методического обеспечения
1	2	3	4	5
1.	Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Р	1	Основная в библиотеке: 2
2.	Тема 2. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента	ИЗ, Р	1	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 3
3.	Тема 3. Опыт менеджмента за рубежом и возможности его использования в России	Р	1	Основная в библиотеке: 2 Дополнительная: 1
4.	Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации	ИЗ	1	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1
5.	Тема 5. Цели и задачи управления предприятием	Д		Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1, 3
6.	Тема 6. Разработка и реализация перспективных и текущих планов	РСЗ		Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1
7.	Тема 7. Необходимость совершенствования организации управления	Р		Основная в библиотеке: 2
8.	Тема 8. Мотивация деятельности в менеджменте	Д		Основная в библиотеке: 2
9.	Тема 9. Регулирование и контроль в системе менеджмента	РСЗ	1	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 2
10.	Тема 10. Методы управления организацией	РСЗ	1	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 2
11.	Тема 11. Система коммуникаций в организации	Д		Основная в библиотеке: 2 Дополнительная: 2
12.	Тема 12. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений	РСЗ	1	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 2

1	2	3	4	5
13.	Тема 13. Руководство: власть и партнерство. Самоменеджмент	С	1	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 3
14.	Тема 14. Управление конфликтами и стрессами	Эс	1	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 3
15.	Тема 15. Коммуникативность и общение	Р	1	Основная в библиотеке: 2 Дополнительная: 3
16.	Тема 16. Деловое и управленческое общение	ТЗ, РСЗ	2	Основная в библиотеке: 2 Дополнительная: 3
Итого			32	

1* Виды самостоятельной работы: Подготовка домашней контрольной работы (письм.) (Кнр), Подготовка развернутого плана-конспекта (темы, вопросы) (Плк), Подготовка к компьютерному тестированию (КТ), Выполнение типового расчета (ТР), Подготовка индивидуального домашнего задания (ИЗ), Решение ситуационных задач (РСЗ), Выполнение расчетнографических работ (РГР), Внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) (ВЧ), Подготовка реферата (Р), Подготовка эссе (Эс), Подготовка доклада (Д), Подготовка сообщения (С), Подготовка курсовой работы (КР), Подготовка курсового проекта (КП), Подготовка к выполнению научноисследовательской работы (НИРС), Подготовка творческих работ (рисунок, реклама, ролик и др.) (ПТР), Разработка меню, блюд, рецептов блюд и т.д. (РМ), Разработка экскурсионных маршрутов и т.д. (РЭМ), Выполнение чертежей (ВЧ), Подготовка отчета по практикам (ОП), Подготовка к текущему зачету (аттестации) (ТЗ), Подготовка к экзамену (Э), Изучение дополнительной литературы и других источников (ДопЛ), Изучение теоретического материала (ТО), Решение задач (РЗ), Конспектирование нормативно-правовых актов (КНПА), Составление глоссария (Г), Подготовка творческих работ (презентация) (ПТР)

6.2. График самостоятельной работы обучающихся по видам СР

Семестр № 3

Форма оценочного средства	Номер недели																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
С													+											
ТЗ																								+
Эс														+										
РСЗ						+			+	+		+					+	+	+		+	+	+	
Д					+			+			+													
ИЗ		+		+																				
Р	+	+	+				+			+					+			+						

1* *Формы оценочного средства: Проверка домашней контрольной работы (письм.) (Кнр),*

Проверка развернутого плана-конспекта (темы, вопросы) (Плк), Компьютерное тестирование (КТ), Проверка типового расчета (ТР), Проверка индивидуального домашнего задания (ИЗ), Проверка правильности решения ситуационных задач (РСЗ), Проверка выполненной расчетно-графической работы (РГР), Контроль внеаудиторного чтения (в тыс. знаков) (ВЧ), Оценивание реферата (Р), Оценивание эссе (Эс), Оценивание доклада (Д), Оценивание сообщения (С), Проверка курсовой работы (КР), Проверка курсового проекта (КП), Проверка научно-исследовательской работы (НИРС), Проверка творческой работы (рисунок, реклама, ролик и др.) (ПТР), Оценивание разработанного меню, блюд, рецептов блюд и т.д. (РМ), Оценивание разработанного экскурсионных маршрутов и т.д. (РЭМ), Проверка выполненного чертежа (ВЧ), Проверка отчета по практике (ОП), Текущий зачет (аттестации) (ТЗ), Экзамен (Э), Проверка изученных дополнительной литературы и других источников (ДопЛ), Проверка изученного теоретического материала (ТО), Проверка правильности решения задач (РЗ), Проверка конспектирования нормативно-правовых актов (КНПА), Проверка глоссария (Г), Проверка творческих работ (презентация) (ПТР)

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения, навыки
Тема 1	ПК 2.3.	З1 - З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	ОК 12.	З1 - З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	ПК 2.3.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	ОК 10.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	ОК 1.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
Тема 2	ПК 2.3.	З1 - З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	ОК 12.	З1 - З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
		У1 - У1 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей
Тема 3	ОК 3.	З1 - З2. информационные технологии в сфере управления
	ОК 10.	З1 - З1 функции, виды и психологию менеджмента
Тема 4	ПК 2.3.	З1 - З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	ОК 12.	З1 - З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	ПК 2.3.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	ОК 10.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	ОК 1.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением

Тема 5	ОК 8.	З1 - З1 функции, виды и психологию менеджмента.
		У1 - У1 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями
Тема 6	ОК 8.	З1 - З1 функции, виды и психологию менеджмента.
		У1 - У1 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями
Тема 7	ОК 7.	З1 - З1 основы организации работы коллектива исполнителей
	ОК 2.	З1 - З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	ОК 7.	У1 - У1 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности
	ПК 1.2.	У1 - У1 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности
	ОК 3.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	ОК 11.	У1 - У1 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности
	ОК 2.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
Тема 8	ПК 1.2.	З1 - З1 принципы делового общения в коллективе
	ОК 11.	З1 - З1 принципы делового общения в коллективе
	ОК 6.	У1 - У1 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями
Тема 9	ПК 2.3.	З1 - З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	ОК 12.	З1 - З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	ПК 2.3.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	ОК 10.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	ОК 1.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением

Тема 10	ОК 2.	З1 - З1 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	ОК 3.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	ОК 2.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
Тема 11	ПК 1.2.	З1 - З1 принципы делового общения в коллективе
	ОК 11.	З1 - З1 принципы делового общения в коллективе
	ОК 6.	У1 - У1 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями
Тема 12	ОК 3.	З1 - З2. информационные технологии в сфере управления
	ОК 10.	З1 - З1 функции, виды и психологию менеджмента
Тема 12	ОК 3.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	ОК 2.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
Тема 13	ОК 8.	З1 - З1 функции, виды и психологию менеджмента.
		У1 - У1 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями
Тема 14	ОК 10.	З1 - З1 функции, виды и психологию менеджмента
	ПК 2.3.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	ОК 10.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
	ОК 1.	У1 - У1 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением
Тема 15	ПК 1.2.	З1 - З1 принципы делового общения в коллективе
	ОК 11.	З1 - З1 принципы делового общения в коллективе
	ПК 1.2.	У1 - У1 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности
	ОК 7.	У1 - У1 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности

Тема 16	ОК 11.	У1 - У1 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности
	ПК 1.2.	З1 - З1 принципы делового общения в коллективе
	ОК 11.	З1 - З1 принципы делового общения в коллективе
	ПК 1.2.	У1 - У1 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности
	ОК 7.	У1 - У1 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности
	ОК 11.	У1 - У1 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ОК 1	З1	<i>Контрольные вопросы</i> 1. На каком этапе развития рыночной экономики возникла наука об управлении предприятиями? 2. Назовите три класса управления. 3. Чем отличаются понятия «менеджер», «предприниматель», «бизнесмен»? 4. Охарактеризуйте термин «менеджмент» в различных трактовках. 5. Каковы методологические основы изучения дисциплины «Менеджмент»?
	У1	Тестовые задания 1. Возможность и способность личности оказывать влияние на деятельность других людей благодаря более высокому служебному положению называется: а) принудительная власть б) законная власть в) референтная власть 2. Одна из теорий лидерства, допускающая множественность оптимальных типов лидерства, разработана: а) Ф. Фидлер. б) А. Маслоу в) все выше перечисленные 3. Основу власти составляет: а) зависимость. б) значимость в) все выше перечисленное 4. Обозначьте инструмент позволяющий влиять на поведение людей в нужном держателю власти направлении: а) власть, основанная на страхе; б) власть, основанная на владении важной информацией. в) Все выше перечисленное

		5. Способностью воздействовать на других людей, их поведение, отношение, ощущения различными способами называется: а) лидерство б) влияние в) полномочия 6. Возможность и способность личности наказывать исполнителей за неподчинение это а) принудительная власть б) законная власть в) референтная власть 7. Власть, основанная на возможности влиять на конкретное решение на протяжении всего процесса его принятия благодаря полномочиям властного лица это: а) информационная власть б) власть связей в) власть для принятия решений 8. Функция лидера в группе: а) демотивация б) постановка цели в) все вышеперечисленное 9. Способностью оказывать влияние на других людей, их поведение, отношение, направляя их усилия на достижение целей организации это: а) лидерство б) влияние в) полномочия 10. Если руководитель разделяет власть между собой и подчиненными, при принятии решений учитывает мнение коллектива и стремится контролировать только конечный результат – это: а) либеральный стиль руководства б) автократический стиль руководства в) демократический стиль руководства
	Н1.	<i>Задание 1</i> До начала 50-х годов наука мало способствовала развитию менеджмента. Однако следующие десятилетия ознаменовались ее бурной активностью. Теорию менеджмента обогатили различные научные дисциплины. Перечислите данные дисциплины. Определите, какой вклад каждая из них внесла в развитие теории и практики менеджмента. <i>Задание 2</i> Ответьте на следующие вопросы: 1. Что включает в себя понятие «менеджмент» и почему необходимо управление? 2. В чем отличие управленческого труда от других его видов? 3. Сравните понятия «предприниматель», «менеджер», «бизнесмен». 4. В чем особенности менеджмента как науки? 6. Какие требования к профессиональной компетенции менеджера вы считаете наиболее важными и почему? 7. Почему наряду с высокой квалификацией менеджер должен обладать особыми личными качествами? <i>Задание 3</i> Используя приведенные в таблице характеристики, определите черты управления, свойственные ему как науке и как искусству. <i>Таблица 1</i>

		№	Черта	Характеризует управление как	
				науку	искусство
		1	Концепция управления		
		2	Человек как субъект управления		
			Научные знания		
		4	Принципы управления		
		5	Ситуационный подход к управлению		
		6	Творческий характер управления		
		7	Отношения между людьми		
		8	Моделирование и количественные измерения		
OK2	31	<i>Контрольные вопросы</i> 1. Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. 2. Характеристика основных функций цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла 3. Цели и задачи управления организацией. 4. Оперативное управление как метод постановки целей. 5. Иерархия и установление целей в организации. 6. Взаимосвязь целей организаций потребительской кооперации.			
	У1	Тестовые задания 1. Организация должна состоять из: а) хотя бы двух человек; б) трех или более человек; в) более десяти человек. 2. Какой организации не существует: а) формальной; б) неформальной; в) адаптивной. 3. Выберите верное определение организации: а) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения совместных целей; б) группа людей, совместно определяющая цели; в) группа вместе работающих людей. 4. Внешняя среда характеризуется: а) сложностью, непредсказуемостью, подвижностью; б) сложностью, масштабностью, предсказуемостью; в) стабильностью, предсказуемостью, управляемостью. 5. Как называется наиболее общая цель организации? а) задача; б) план; в) миссия. 6. Выберите верное определение цели: а) цель— это задача, которая стоит перед рабочим коллективом; б) цель— это конечный результат, к которому стремятся работники; в) цель— норма, установленная руководством фирмы. 7. Социальная ответственность организации— это отклик организации на проблемы общества и оказание помощи в их разрешении. Что может быть примером социальной ответственности?			

		а) оказание посильной финансовой помощи обществу; б) ответственность, гуманность в поведении организации по отношению к членам общества, любая помощь; в) соблюдение законов работниками организации. 8. Какую цель обычно организация перед собой не ставит? а) выживание; б) приумножение прибыли; в) сокращение производства. 9. Четкое разделение труда: а) желательно для любой организации; б) необходимо для любой организации; в) не всегда обязательно для организации. 10. Наличие в организации должностных инструкций позволяет: а) четко распределить полномочия и зоны ответственности; б) расширить предприятие, открыть филиал; в) повысить квалификацию работников.
--	--	---

	Н 1	<i>Задание 1</i> Провести группировку целей организации по следующим критериям (табл. 1). Результат оформите в виде таблицы. Таблица 1 <i>Группировка целей организации</i> <table><tr><th>Критерии классификации</th><th>Группы целей</th></tr><tr><td>Период времени</td><td></td></tr><tr><td>Содержание</td><td></td></tr><tr><td>Приоритетность</td><td></td></tr><tr><td>Повторяемость</td><td></td></tr><tr><td>Деловая среда</td><td></td></tr><tr><td>Организационная структура</td><td></td></tr><tr><td>Функциональные подсистемы</td><td></td></tr><tr><td>Стадии жизненного цикла</td><td></td></tr></table> <i>Задание 2</i> Предположим, что Ваша цель: «Обеспечить, чтобы в ближайшие 12 месяцев каждый из Ваших подчинённых прошёл по меньшей мере трёхдневное обучение обслуживанию потребителей». Укажите 3 количественных критерия, наличие которых заставит признать в формулировке постановку целей. Определите все возможные пути достижения целей. <i>Задание 3</i> 1.Объясните, какая информация необходима для того, чтобы сформулировать миссию фирмы: - историю фирмы, ее профиль, место на рынке; - стиль поведения и действия собственников и менеджеров фирмы; - ресурсы, которыми располагает фирма; - состояние окружающей среды; - отличительные особенности фирмы? 2. Достаточно ли этих данных для определения миссии фирмы? Сделайте попытку сформулировать миссию: а) вуза, где Вы обучаетесь; б) предприятия (организации), где Вы проходили производственную практику. Определите, насколько она адекватно отражает цели и ценности предприятия. 3.Охарактеризуйте отличие миссии от общефирменных целей. Докажите, почему современным организациям необходимо множество целей.	Критерии классификации	Группы целей	Период времени		Содержание		Приоритетность		Повторяемость		Деловая среда		Организационная структура		Функциональные подсистемы		Стадии жизненного цикла	
Критерии классификации	Группы целей																			
Период времени																				
Содержание																				
Приоритетность																				
Повторяемость																				
Деловая среда																				
Организационная структура																				
Функциональные подсистемы																				
Стадии жизненного цикла																				
ОК 3	31 32.	<i>Контрольные вопросы</i> 1. Диверсификация и типология менеджмента. 2. Влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента 3. Характеристика национальных моделей менеджмента. Американский, японский, европейский менеджмент и другие национальные модели. 4. Развитие управления в России. 5. Особенности российского менеджмента 6. Становление и развитие менеджмента в США. 7. Концепция социального рыночного хозяйства и особенности государственного регулирования в Западной Европе. 8. Особенности и основные черты японского менеджмента. 9. Развитие теории менеджмента в России. 10. Использование национальных особенностей менеджмента известными руководителями.																		

		11. Перспективы менеджмента: возможное и вероятное.
У1	Тестовые задания: 1. Управление – это: А. координация работы трудового коллектива В. передача командной информации из управляющей системы в управляемую С. движение информации и ее трансформация от исходной в командную Д. взаимодействие управляющей и управляемой систем на основе обратной связи 2. Власть, построенная на силе личных качеств или способности лидера... А. харизматическая В. принудительная С. экспертная Д. диктаторская 3. Отличительным признаком конфликта в организации является... А. невозможность реализации целей какой-либо из взаимодействующих сторон В. деятельность людей, преследующих различные цели С. реальная борьба между действующими людьми или группами Д. социально-психологическая напряженность, порождающая изменения в деятельности организации 4. Под самоменеджментом традиционно понимаются (ется) ... А. усилия менеджера по совершенствованию своей деятельности В. построение деловой карьеры С. фейсбилдинг Д. управление рабочим временем 5. Механизм управления представляет собой: А. совокупность методов управления в их комплексе и взаимосвязи В. систему управления в действии С. комплекс основных положений, определяющих функционирование системы управления Д. совокупность рычагов воздействия управляющей системы на управляемую 6. Искусство управления - это: А. способности менеджера, реализуемые в его практической деятельности В. комплекс знаний, опыта управления и способностей, присущих менеджеру, успешно используемых им в	

		практической деятельности. С. богатый опыт управления осознанный менеджером и успешно используемый в критических ситуациях. Д. интуиция и предвидение ситуаций. 7. Диверсификация управления – это: А. замена одного вида другим. В. повышение профессионального уровня управления. С. расширение масштабов управления. Д. увеличение разнообразия управления. 8. Сущностью управления является А. деятельность по координированию работы других людей. В. подведение итогов работы и распределение заработка. С. разделение труда на компоненты. Д. преобразование ресурсов для достижения результатов. 9. Объектом управления, в соответствии с которым строится система управления является: А. ТОЛЬКО НАРОДНОЕ ХОЗЯЙСТВО В ЦЕЛОМ И ПРЕДПРИЯТИЕ, КОТОРОЕ ЯВЛЯЕТСЯ ОСНОВНЫМ ЗВЕНОМ СИСТЕМЫ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА В. все то в социально-экономической системе что нуждается в целенаправляющем и согласующем воздействии С. экономически обособленное звено в народном хозяйстве (предприятие, организация) Д. производственная структура или структура какой-либо организации, осуществляющей управляемую деятельность. 10. Раздел стратегического плана, в котором рассматриваются вопросы планирования себестоимости, доходов, прибыли, рентабельности А. <i>стратегический финансовый план</i> В. стратегический план производства С. <i>базовая стратегия</i> стратегический организационный план																								
Н1.		<i>Задание 1</i> Сравнить основные характеристики систем японского менеджмента с американскими и европейскими моделями. Определить особенности российского менеджмента, общие черты и различия с другими системами менеджмента. <table><tr><th>Критерии</th><th>Япония</th><th>США</th><th>Западная Европа</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr><tr><td>Характерные качества делового человека</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Требования для продвижения</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Критерии профессиональной компетентности</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Характер проведения</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Критерии	Япония	США	Западная Европа	1	2	3	4	Характерные качества делового человека				Требования для продвижения				Критерии профессиональной компетентности				Характер проведения			
Критерии	Япония	США	Западная Европа																							
1	2	3	4																							
Характерные качества делового человека																										
Требования для продвижения																										
Критерии профессиональной компетентности																										
Характер проведения																										

		инноваций			
		Форма деловых отношений			
		Процесс принятия и реализации решений			
		Ритм, характер и организация трудовой деятельности			
		Характер деловых взаимодействий			
		Стиль жизни			
		Разрешение деловых конфликтов			
		10 . Характер найма на работу			
		11 Состав управленческих кадров			
		12 Система подготовки управленческих кадров			
		13 Заинтересованность в работе			
		14 Организация профсоюзов			
		<i>Задание 2</i> Оцените, как можно выправить ошибки в сфере управленческой деятельности внутри российских организаций. 1. Считаете ли вы, что для принятия ответственных решений, связанных с основными функциями управления, нужно привлекать специалистов предприятий или же, с вашей точки зрения, достаточно вам самим принимать их? 2. Могут ли современные руководители правильно, т. е. положительно мотивировать работников при нестабильности условий, в которых вынуждены работать предприятия, фирмы. 3. Считаете ли вы возможным в создавшейся в обществе ситуации организовать работу вашего предприятия таким образом, чтобы все проблемы и цели его были бы в конечном итоге решены?			
		<i>Задание 3</i> Оцените следующие утверждения отечественных руководителей организаций. 1. Считаю, что для получения лучших результатов в работе нужно, чтобы исполнители беспрекословно подчинялись бы своим руководителям: 2. В большинстве случаев в возникновении конфликтов внутри предприятия основными зачинщиками бывают сами работники, а не их руководители. 3. Большинство работников стараются уйти от ответственности за сделанную работу. 4. Все руководители одинаково относятся к ответственности. 5. Все руководители боятся рисковать, когда принимают решения. 6. Самое плохое в работе, когда конфликтуют между собой целые группы работников, а не отдельные личности. 7. В наше время стало очень трудно стимулировать сотрудников к труду. 8. Руководителям всегда очень трудно гасить конфликты внутри рабочих групп. 9. В настоящее время невозможно оценить перспективу деятельности организаций. 10. От руководителей сейчас зависит больше, чем раньше.			
ОК6	31	Контрольные вопросы			

		1. Объясните сущность и значение понятия «мотивация» в менеджменте. 2. Какие современные теории мотивации вы знаете? 3. В чем суть мотивации поведения человека потребностями? 4. Каковы возможности применения на практике теории ожидания и теории справедливости? 5. В каких условиях рост заработной платы стимулирует повышение производительности труда?
	У1	Тестовые задания 1. Возможность и способность личности оказывать влияние на деятельность других людей благодаря более высокому служебному положению называется: а) принудительная власть б) законная власть в) референтная власть 2. Одна из теорий лидерства, допускающая множественность оптимальных типов лидерства, разработана: а) Ф. Фидлер. б) А. Маслоу в) все выше перечисленные 3. Основу власти составляет: а) зависимость. б) значимость в) все выше перечисленное 4. Обозначьте инструмент позволяющий влиять на поведение людей в нужном держателю власти направлении: а) власть, основанная на страхе; б) власть, основанная на владении важной информацией. в) Все выше перечисленное 5. Способностью воздействовать на других людей, их поведение, отношение, ощущения различными способами называется: а) лидерство б) влияние в) полномочия 6. Возможность и способность личности наказывать исполнителей за неподчинение это а) принудительная власть б) законная власть в) референтная власть 7. Власть, основанная на возможности влиять на конкретное решение на протяжении всего процесса его принятия благодаря полномочиям властного лица это: а) информационная власть б) власть связей в) власть для принятия решений 8. Функция лидера в группе: а) демотивация б) постановка цели в) все вышеперечисленное 9. Способностью оказывать влияние на других людей, их поведение, отношение, направляя их усилия на достижение целей организации это: а) лидерство б) влияние в) полномочия 10. Если руководитель разделяет власть между собой и подчиненными, при принятии решений учитывает мнение коллектива и стремится контролировать только конечный

		результат – это: а) либеральный стиль руководства б) автократический стиль руководства в) демократический стиль руководства
	Н.1	<i>Задание 1</i> Метод «кнута и пряника» является самой первой концепцией мотивации, она возникла в глубокой древности, и просуществовала на протяжении всей истории развития человека. <i>Вопросы:</i> 1. Что представляет собой данный способ воздействия на работника? 2. Можно ли отнести его к мотивационным механизмам воздействия? 3. Применяется ли он сейчас на практике и каким образом? <i>Задание 2</i> В 2005 г. на должности специалистов отдела маркетинга ЗАО «Стальпромтрест» были зачислены только окончившие институт маркетингологи Клюкина Н.В. и Ефимов В.А. Проработав полгода, Клюкина Н.В. обнаружила, что ее заработная плата меньше, чем у Ефимова В.А. Она решила обсудить проблему с коллегами. В ходе беседы выяснилось, что у многих сотрудников, занимающих аналогичные должности и имеющих одинаковый стаж работы, заработная плата разнится. К концу года начальник отдела маркетинга Урмановский Т.Л., к которому сотрудники не раз обращались за разъяснениями по поводу сложившейся ситуации, отметил снижение интенсивности и качества труда отдельных сотрудников. Руководством было принято решение выдавать заработную плату «в конвертах», т.е. размер суммарного заработка каждого сотрудника сохранялся в тайне. Данные меры привели к кратковременному повышению производительности труда в отделе, продлившемуся около полугода. К концу 2006 года практически все сотрудники отдела маркетинга стали работать менее интенсивно, затрачивая значительно меньше усилий, что привело к снижению качества выполняемой ими работы. <i>Вопросы:</i> 1. С точки зрения какой теории мотивации необходимо подойти к решению данной проблемы? 2. Объясните причины возникновения подобной ситуации на предприятии и предположите, какие последствия она может повлечь за собой. 3. Предложите Ваши пути выхода из сложившегося положения и обоснуйте их. <i>Задание 3</i> На объединении «Электросила» работают два молодых токаря Виктор Б. и Александр С. Рабочее место замкнутого, сосредоточенного Александра С. организовано по всем правилам научной организации труда: все под рукой, никаких лишних движений. Совсем иную картину представляет рабочее место Виктора Б.: заготовки на рабочем столе в нескольких шагах от станка, готовые детали на инструментальной тумбочке с другой стороны. Причем Виктор Б. Часто оставляет свой станок в рабочее время, ходит по цеху, разговаривает с товарищами, помогает им. Несмотря на это он выполняет плановую работу так же хорошо, как и Александр С. <i>Вопросы:</i> 1. Какой вид стимулирования персонала представлен в

		предложенной ситуации? 2. Как Вы думаете, в чем причина того, что, несмотря на разницу в условиях труда, оба работника имеют одинаковые результаты деятельности?
OK7	31	<i>Контрольные вопросы</i> 1. Какие методы проектирования организационных структур вы знаете? 2. Опишите методы проектирования оргструктуры управления организацией. 3. Как может меняться состав структурных подразделений в зависимости от формы собственности? 4. Перечислите требования к структурам управления. 5. Дайте характеристику матричной структуры управления.
	У1	Тестовые задания 1. В зависимости от руководящей инстанции, в которой принимается решение, оно бывает: а) высшего уровня; б) базового уровня; в) административного уровня. 2. Если проблему обсуждают специалисты, а решение формулируется руководителем, который несет ответственность за него, то это следующая форма принятия решения: а) единоличное; б) коллегиальное; в) коллективное. 3. Наилучший эффект принятия важных управленческих решений дает: а) сочетание опыта, знаний, интуиции менеджера, использование современных технологий принятия управленческих решений; б) сочетание убеждения и профессиональных знаний; в) сочетание профессиональных навыков и интуиции. 4. Какое место занимает риск в деятельности менеджера: а) риск — это нормальная ситуация для менеджера в условиях неопределенности; б) риск — это явление, не применимое к деятельности менеджера; в) риск в деятельности менеджера и организации полностью исключен, поскольку деятельность организации планируется. 5. Какого типа стратегии не существует? а) стратегии роста; б) стратегии приумножения; в) стратегии ограниченного роста. 6. Выберите несуществующий принцип принятия управленческого решения: а) принцип единоначалия; б) принцип большинства; в) принцип меньшинства. 7. Метод «ринги» предполагает, что: а) решения принимаются руководством компании; б) решения принимаются специалистами; в) решения принимаются через согласования на различных уровнях управления.

		8. Решения, определяющие принципиальные аспекты развития предприятия, называются: а) исполнительскими; б) концептуальными; в) стратегическими. 9. Если решение принимается коллективом и ответственность несет коллектив, то такое решение: а) коллегиальное; б) коллективное; в) единоличное. 10. Наиболее рациональные решения принимаются: а) при их обсуждении большинством коллектива; б) компетентным руководителем; в) результате анализа всех возможных альтернатив и выбора наиболее реального, исходя из сложившихся условий.
	Н1	<i>Задание 1</i> Определите тип организационной структуры управления, охарактеризуйте достоинства и недостатки в каждом из приведенных примеров: 1. Данную организационную структуру называют традиционной или классической, так как она была первой структурой, подвергшейся изучению и разработке. Этот тип структуры основан на разделении основных и специфических функций между звеньями аппарата управления. Данная схема организации деятельности широко используется на предприятии среднего размера. Данная структура организации стимулирует деловую и профессиональную специализацию; уменьшает дублирование усилий и потребление материальных ресурсов в функциональных областях. 2. Наиболее распространенный тип оргструктуры. В данном случае линейное управление подкрепляется специальными вспомогательными службами. Данный тип структуры может быть применен на крупных кооперативных предприятиях в потребительских обществах и союзах. 3. При такой организационной структуре сотрудники сгруппированы по отдельным функциям, а их деятельность координируется директором или управляющим. Для каждого специалиста точно определены круг его обязанностей и мера ответственности за результаты работы. 4. Наиболее сложный тип организационной структуры управления, требующий от руководства и персонала предприятия высокого уровня организационного взаимодействия. Параллельно с постоянно действующими отделами создаются временные группы для реализации конкретных проблем. <i>Задание 2</i> Структура управления крупнейших автомобильных фирм «Тойота», «Форд Мотор», «Дженерал Моторс» была исследована группой экспертов. Оказалось, что максимальное число уровней управления звеньев между председателем совета директоров компании и рабочим заводского цеха составило: в «Тойоте» - 7, у «Форд Мотор» - 17, у «Дженерал Моторс» - 22. Отрицательные последствия многозвенности структур управления в компаниях известны. Сокращение уровней управления до разумного минимума во многих случаях отражается положительно на результатах деятельности

		и компаний. Специалисты в области менеджмента считают, что если в одном из главных подразделений компании свыше четырех уровней управления, то у нее есть возможности для упрощения структуры управления и, следовательно, повышения эффективности функционирования. <i>Вопросы:</i> 1. Назовите отрицательные последствия многозвенности структур управления. 2. Какой тип структуры организации больше всего подходит для данных компаний? 3. Много или мало иметь пять уровней управления между исполнителем и директором организации? 4. Как влияет применение того или иного типа структуры организации на число уровней управления. <i>Задание 3</i> Машиностроительный завод, выпускающий продукцию производственного назначения, под влиянием требований рынка вынужден осваивать производство нового изделия, в значительной степени отличающегося от ранее выпускаемого, предназначенного для удовлетворения потребностей населения. Расширение номенклатуры производства повлекло за собой изменение производственной структуры предприятия: на основе механообрабатывающих и сборочных цехов были созданы предметно-замкнутые участки различного профиля, ориентированные на производство двух видов - традиционного и нового. Для повышения эффективности управления предприятием решено усовершенствовать классическую функциональную структуру управления, разработав и внедрив новую схему, соответствующую поставленным целям и сложившейся ситуации. Разработайте предложения по совершенствованию организационной структуры управления предприятием, оцените возможные варианты оргструктур управления, выберите и обоснуйте наиболее эффективный для внедрения на данном предприятии.
OK8	31	<i>Контрольные вопросы</i> 1. Перечислите и поясните этапы выбора стратегии. 2. Что входит в понятие «стратегический менеджмент»? 3. Какие факторы влияют на стратегический выбор?
	У1	Тестовые задания 1. Возможность и способность личности оказывать влияние на деятельность других людей благодаря более высокому служебному положению называется: а) принудительная власть б) законная власть в) референтная власть 2. Одна из теорий лидерства, допускающая множественность оптимальных типов лидерства, разработана: а) Ф. Фидлер. б) А. Маслоу в) все выше перечисленные 3. Основу власти составляет: а) зависимость. б) значимость в) все выше перечисленное 4. Обозначьте инструмент позволяющий влиять на поведение людей в нужном держателю власти направлении: а) власть, основанная на страхе;

		б) власть, основанная на владении важной информацией. в) Все выше перечисленное 5. Способностью воздействовать на других людей, их поведение, отношение, ощущения различными способами называется: а) лидерство б) влияние в) полномочия 6. Возможность и способность личности наказывать исполнителей за неподчинение это а) принудительная власть б) законная власть в) референтная власть 7. Власть, основанная на возможности влиять на конкретное решение на протяжении всего процесса его принятия благодаря полномочиям властного лица это: а) информационная власть б) власть связей в) власть для принятия решений 8. Функция лидера в группе: а) демотивация б) постановка цели в) все вышеперечисленное 9. Способностью оказывать влияние на других людей, их поведение, отношение, направляя их усилия на достижение целей организации это: а) лидерство б) влияние в) полномочия 10. Если руководитель разделяет власть между собой и подчиненными, при принятии решений учитывает мнение коллектива и стремится контролировать только конечный результат – это: а) либеральный стиль руководства б) авторитарный стиль руководства в) демократический стиль руководства
--	--	---

	Н.1	<i>Задание 1</i> Попробуйте представить себе организацию, действующую в условиях полного отсутствия плановости, т.е. функционирующую спонтанно (даже если вы убеждены, что такого не может быть). Опишите экономический порядок в рамках такой организации. Как, по-вашему, будет строиться производительный процесс в таких условиях в его целостном виде? <i>Задание 2</i> Организация получает достаточно большую прибыль, по поводу дальнейшего использования которой у руководства нет единого мнения. Выдвигается несколько предложений, основные из которых: -расширить производство уже создаваемой продукции; -приобрести сеть поставщиков, чтобы обезопасить себя от имеющего место сильного влияния колебаний на рынке ресурсов и комплектующих изделий; -начать разработку новой продукции; -увеличить вложения в расширение системы сбыта; -приобрести производства, не связанные с профилем фирмы, но продаваемые в силу конъюнктуры рынка ценных бумаг по достаточно низкой цене. Какой из вариантов развития фирмы, по Вашему мнению, является наиболее предпочтительным? Каковы будут Ваши рекомендации фирме? <i>Задание 3</i> Организация получает достаточно большую прибыль, по поводу дальнейшего использования которой у руководства нет единого мнения. Выдвигается несколько предложений, основные из которых: -расширить производство уже создаваемой продукции; -приобрести сеть поставщиков, чтобы обезопасить себя от имеющего место сильного влияния колебаний на рынке ресурсов и комплектующих изделий; -начать разработку новой продукции; -увеличить вложения в расширение системы сбыта; -приобрести производства, не связанные с профилем фирмы, но продаваемые в силу конъюнктуры рынка ценных бумаг по достаточно низкой цене. Какой из вариантов развития фирмы, по Вашему мнению, является наиболее предпочтительным? Каковы будут Ваши рекомендации фирме?
OK10	31	<i>Контрольные вопросы</i> 1. Каковы стратегия и тактика руководителя в разрешении конфликтов? 2. Перечислите виды конфликтов. 3. В чем заключаются организационные изменения? Охарактеризуйте модель управления изменениями в организации. 4. Виды конфликтов. 5. Причины возникновения конфликтов. 6. Методы снятия стресса. 7. Стратегии и тактики поведения в конфликтных ситуациях. 8. Компенсационные механизмы в конфликтах. 9. Типы конфликтующих личностей в организации. 10. Модели осуществления организационных изменений. 11. Процедура управления производственными конфликтами.

У1	Тестовые задания - Организация должна состоять из: - хотя бы двух человек; - трех или более человек; - более десяти человек. - Какой организации не существует: - формальной; - неформальной; - адаптивной. - Выберите верное определение организации: - группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения совместных целей; - группа людей, совместно определяющая цели; - группа вместе работающих людей. - Внешняя среда характеризуется: - сложностью, непредсказуемостью, подвижностью; - сложностью, масштабностью, предсказуемостью; - стабильностью, предсказуемостью, управляемостью. - Как называется наиболее общая цель организации? - задача; - план; - миссия. - Выберите верное определение цели: - цель— это задача, которая стоит перед рабочим коллективом; - цель— это конечный результат, к которому стремятся работники; - цель— норма, установленная руководством фирмы. - Социальная ответственность организации— это отклик организации на проблемы общества и оказание помощи в их разрешении. Что может быть примером социальной ответственности? - оказание посильной финансовой помощи обществу; - ответственность, гуманность в поведении организации по отношению к членам общества, любая помощь; - соблюдение законов работниками организации. - Какую цель обычно организация перед собой не ставит? - выживание; - приумножение прибыли; - сокращение производства. - Четкое разделение труда: - желательно для любой организации; - необходимо для любой организации; - не всегда обязательно для организации. - Наличие в организации должностных инструкций позволяет: - четко распределить полномочия и зоны ответственности; - расширить предприятие, открыть филиал; - повысить квалификацию работников. 1.
Н1	<i>Задание 1</i> Многие задачи вашего подразделения усложнились в связи с перепрофилированием всей фирмы. Ситуация возникла из-за того, что вас опередили конкуренты и сбыт продукции резко упал. Под угрозой оказалась конкурентоспособность вашей организации. Генеральный управляющий после совещания с Советом директоров дал задание всем руководителям подразделений в срочном

		порядке приступить к техническому перевооружению для выпуска нового ассортимента продукции. Все руководители, как и персонал, приняли задание как необходимость. Но некоторые из руководителей среднего звена управления и мастера стали нервничать. Так двое из них стали раздражительными, у них «сдали нервы», они думали не столько о своей фирме, сколько о себе. Некоторые из сотрудников впали в «транс», у них пропало желание дальше работать. Оцените, пожалуйста, эту тревожную ситуацию, если бы вы оказались: а) руководителем подразделения; б) исполнителем — членом рабочей группы. Какие предложения по улучшению ситуации в фирме вы могли бы предложить? <i>Задание 2</i> Подберите парные выражения из левой и правой колонок (цифра-буква) <table><tr><td>1. Конфликт</td><td>а) долгосрочная работа по совершенствованию способности организации обновил» себя, по решению проблем и реагированию на перемены</td></tr><tr><td>2.Функциональный конфликт</td><td>б) тип конфликта, возникающий в случае предъявления противоречивых требований по поводу того, каким должен быть результат его работы, а также в случае несоответствия производственных требований личным потребностям или ценностям</td></tr><tr><td>3. Дисфункциональ-ный конфликт</td><td>в) тип конфликта, проявляющийся как столкновение личностей с различными взглядами ценностями</td></tr><tr><td>4. Стресс</td><td>г) несогласие сторон, при котором одна сторона пытается добиться принятия своих взглядов и помешать другой стороне сделать то же самое</td></tr><tr><td>5.Организационное изменение</td><td>д) чрезмерное психологическое или физиологическое напряжение</td></tr><tr><td>6.Внутриличност-ный конфликт</td><td>е) вид конфликта, ведущий к повышению эффективности организации или предприятия</td></tr><tr><td>7.Межличностный конфликт</td><td>ж) вид конфликта, ведущий к снижению личной удовлетворенности, группового сотрудничества и эффективности организации</td></tr></table> <i>Задание 3</i> На заседании Совета директоров туристической фирмы выяснилось, что члены Совета получают важные отчеты слишком поздно, не успевают должным образом с ними ознакомиться и подготовиться к работе. Защищаясь, два административных работника утверждали, что почти невозможно писать отчеты в офисе, где их беспрерывно отвлекают телефонные звонки или посетители. Трудно работать дома, поскольку компьютер с текстовым редактором нужен в офисе. Председатель Совета директоров должен найти решение проблемы. 2. Охарактеризуйте суть проблемы, укажите причину и тип конфликта. 3. Предложите решение конфликта. 4. Разработайте план мероприятий по разрешению конфликтной ситуации.	1. Конфликт	а) долгосрочная работа по совершенствованию способности организации обновил» себя, по решению проблем и реагированию на перемены	2.Функциональный конфликт	б) тип конфликта, возникающий в случае предъявления противоречивых требований по поводу того, каким должен быть результат его работы, а также в случае несоответствия производственных требований личным потребностям или ценностям	3. Дисфункциональ-ный конфликт	в) тип конфликта, проявляющийся как столкновение личностей с различными взглядами ценностями	4. Стресс	г) несогласие сторон, при котором одна сторона пытается добиться принятия своих взглядов и помешать другой стороне сделать то же самое	5.Организационное изменение	д) чрезмерное психологическое или физиологическое напряжение	6.Внутриличност-ный конфликт	е) вид конфликта, ведущий к повышению эффективности организации или предприятия	7.Межличностный конфликт	ж) вид конфликта, ведущий к снижению личной удовлетворенности, группового сотрудничества и эффективности организации
1. Конфликт	а) долгосрочная работа по совершенствованию способности организации обновил» себя, по решению проблем и реагированию на перемены															
2.Функциональный конфликт	б) тип конфликта, возникающий в случае предъявления противоречивых требований по поводу того, каким должен быть результат его работы, а также в случае несоответствия производственных требований личным потребностям или ценностям															
3. Дисфункциональ-ный конфликт	в) тип конфликта, проявляющийся как столкновение личностей с различными взглядами ценностями															
4. Стресс	г) несогласие сторон, при котором одна сторона пытается добиться принятия своих взглядов и помешать другой стороне сделать то же самое															
5.Организационное изменение	д) чрезмерное психологическое или физиологическое напряжение															
6.Внутриличност-ный конфликт	е) вид конфликта, ведущий к повышению эффективности организации или предприятия															
7.Межличностный конфликт	ж) вид конфликта, ведущий к снижению личной удовлетворенности, группового сотрудничества и эффективности организации															
ОК11	31	<i>Контрольные вопросы</i> 1. Как проводить деловую беседу?														

		2. Сформулируйте основные ошибки, возникающие в общении. 3. Определите условия полноценного общения.
У1	Тестовые задания 1. Возможность и способность личности оказывать влияние на деятельность других людей благодаря более высокому служебному положению называется: а) принудительная власть б) законная власть в) референтная власть 2. Одна из теорий лидерства, допускающая множественность оптимальных типов лидерства, разработана: а) Ф. Фидлер. б) А. Маслоу в) все выше перечисленные 3. Основу власти составляет: а) зависимость. б) значимость в) все выше перечисленное 4. Обозначьте инструмент позволяющий влиять на поведение людей в нужном держателю власти направлении: а) власть, основанная на страхе; б) власть, основанная на владении важной информацией. в) Все выше перечисленное 5. Способностью воздействовать на других людей, их поведение, отношение, ощущения различными способами называется: а) лидерство б) влияние в) полномочия 6. Возможность и способность личности наказывать исполнителей за неподчинение это а) принудительная власть б) законная власть в) референтная власть 7. Власть, основанная на возможности влиять на конкретное решение на протяжении всего процесса его принятия благодаря полномочиям властного лица это: а) информационная власть б) власть связей в) власть для принятия решений 8. Функция лидера в группе: а) демотивация б) постановка цели в) все вышеперечисленное 9. Способностью оказывать влияние на других людей, их поведение, отношение, направляя их усилия на достижение целей организации это: а) лидерство б) влияние в) полномочия 10. Если руководитель разделяет власть между собой и подчиненными, при принятии решений учитывает мнение коллектива и стремится контролировать только конечный результат – это: а) либеральный стиль руководства б) авторитарный стиль руководства в) демократический стиль руководства	

	Н1	<i>Задание 1</i> Вам предстоят переговоры, очень важные для Вас, с представителем другой фирмы по поводу заключения договора. В начале беседы Вы видите, что Ваш партнёр настроен благожелательно и поэтому эмоционально «расписываете» ему все преимущества Вашего с ним сотрудничества, сопровождая Вашу речь энергичными жестами. Но затем Вы замечаете, что Ваш партнёр принимает «закрытую» позу для общения – скрещивает руки на груди и, высказывая своё мнение по данному вопросу, избегает смотреть Вам в глаза. Ваши действия? <i>Задание 2</i> Объясните, как эти факторы оказывают влияние на эффективность общения. 1. Отсутствие сильных психологических защит. 2. Отсутствие стереотипов и жёстких установок. 3. Способность в полной мере переживать настоящее («здесь и теперь»). 4. Искренность, доверие и уважение к партнёру. 5. Адекватная самооценка. 6. Взаимная ответственность. 7. Терпимость к людям. 8. Уравновешенность. 9. Оптимизм и юмор. 10. Масштаб значимости происходящего. <i>Ситуация 3</i> Один из руководителей крупнейшей автомобильной фирмы «Форд», а впоследствии министр обороны США при президенте Джоне Кеннеди Роберт Макнамара считал, что письменное изложение какой-либо идеи – первый шаг к её реализации. Он советовал, прежде чем принять важное управленческое решение, изложить его в письменном виде, поскольку это помогает управленцу более отчётливо представить проблему и пути её разрешения. Оцените целесообразность ведения записей при подготовке важного управленческого решения. Каким образом это влияет на эффективность делового общения?
OK12	31	<i>Контрольные вопросы</i> 1. Условия и предпосылки возникновения менеджмента 2. Школа научного управления.

		3. Классическая (административная) школа в управлении. 4. Бихевиоризм в менеджменте. Развитие школы человеческих отношений и поведенческих наук 5. Количественный подход в управлении. 6. Системный, процессный и ситуационный подходы в управлении организацией
У1		Тестовые задания 1. В зависимости от руководящей инстанции, в которой принимается решение, оно бывает: а) высшего уровня; б) базового уровня; в) административного уровня. 2. Если проблему обсуждают специалисты, а решение формулируется руководителем, который несет ответственность за него, то это следующая форма принятия решения: а) единоличное; б) коллегиальное; в) коллективное. 3. Наилучший эффект принятия важных управленческих решений дает: а) сочетание опыта, знаний, интуиции менеджера, использование современных технологий принятия управленческих решений; б) сочетание убеждения и профессиональных знаний; в) сочетание профессиональных навыков и интуиции. 4. Какое место занимает риск в деятельности менеджера: а) риск — это нормальная ситуация для менеджера в условиях неопределенности; б) риск — это явление, не применимое к деятельности менеджера; в) риск в деятельности менеджера и организации полностью исключен, поскольку деятельность организации планируется. 5. Какого типа стратегии не существует? а) стратегии роста; б) стратегии приумножения; в) стратегии ограниченного роста. 6. Выберите несуществующий принцип принятия управленческого решения: а) принцип единоначалия; б) принцип большинства; в) принцип меньшинства. 7. Метод «ринги» предполагает, что: а) решения принимаются руководством компании; б) решения принимаются специалистами; в) решения принимаются через согласования на различных уровнях управления. 8. Решения, определяющие принципиальные аспекты развития предприятия, называются: а) исполнительскими; б) концептуальными; в) стратегическими. 9. Если решение принимается коллективом и ответственность несет коллектив, то такое решение: а) коллегиальное; б) коллективное; в) единоличное. 10. Наиболее рациональные решения принимаются: а) при их обсуждении большинством коллектива; б) компетентным руководителем; в) результате анализа всех возможных альтернатив и

		выбора наиболее реального, исходя из сложившихся условий.			
	♦				
Н1	<i>Задание 1</i> Проведите сравнительный анализ различных школ управления на основе таблицы. <i>Таблица</i>				
<i>Задание 2</i> Существует две наиболее распространенные точки зрения на вклад различных научных школ в теорию менеджмента: • все действующие научные школы образуют монистическую, единую, общепринятую и законченную модель теории менеджмента; • создать такую теорию невозможно, но нужно учитывать и использовать рациональное содержание позиций всех существующих школ. Вопросы: 1. Какую точку зрения вы считаете правильной? 2. Опытный, преуспевающий менеджер часто любит повторять: «У меня своя концепция управления!» Согласны ли вы с подобным утверждением? 3. Из элементов известных теорий менеджмента составьте свою индивидуальную концепцию управления организацией и персоналом. <i>Задание 3</i> Объяснить: какие принципы управления нарушены и в чем это выразилось в следующих ситуациях: ♦ к разработке программы технического перевооружения предприятия не были привлечены низовые, рабочие коллективы; ♦ специалисты предприятия часто выполняют те виды работ, которые требуют меньшей квалификации;					

		♦ в процессе деятельности предприятия нередко принимаются решения, в которых основное внимание уделяется задачам, обязанностям, ответственности, причем в сочетании с угрозой применения жестких санкций. Как правило, правам и необходимым для осуществления деятельности средствам в них уделяется мало внимания; ♦ деятельность подразделений предприятия не увязана единым распорядком рабочего дня. Основываясь на анализе управленческих ситуаций сделать выводы: ♦ о значении научных подходов и принципов управления для практики управленческой деятельности; ♦ о последствиях игнорирования научных подходов и принципов управления.
ПК1.2	31	<i>Контрольные вопросы</i> 1. Почему коммуникации необходимы организациям? 2. О чем свидетельствует большой объем неформальных коммуникаций? 3. Почему процесс коммуникации нуждается в обратной связи? 4. Какие элементы необходимы для осуществления обмена информацией? 5. Что такое информационный шум и какие причины его вызывают? 6. Объясните каждый этап коммуникационного процесса в простой модели. 7. Коммуникативность и ее виды. 8. Уровни коммуникации. 9. Информация и ее виды. 10. Понятие транзакционного анализа. <i>Темы рефератов</i> 1. Управленческое общение. 2. Использование языка телодвижения в общении. 3. Управленческое общение. 4. Использование языка телодвижения в общении. 5. Психологические приемы достижения расположенности собеседника в общении. 6. Основные преграды на пути осуществления коммуникаций, способы их преодоления. 7. Пути выявления и устранения барьеров в организационных коммуникациях. 8. Типичные ошибки менеджера в процессе коммуникаций. 9. Способы повышения степени открытости коммуникаций в организации.
	У1	Тестовые задания 1. Возможность и способность личности оказывать влияние на деятельность других людей благодаря более высокому служебному положению называется: а) принудительная власть б) законная власть в) референтная власть 2. Одна из теорий лидерства, допускающая множественность оптимальных типов лидерства, разработана: а) Ф. Фидлер. б) А. Маслоу в) все выше перечисленные 3. Основу власти составляет:

		а) зависимость. б) значимость в) все выше перечисленное 4. Обозначьте инструмент позволяющий влиять на поведение людей в нужном держателю власти направлении: а) власть, основанная на страхе; б) власть, основанная на владении важной информацией. в) Все выше перечисленное 5. Способностью воздействовать на других людей, их поведение, отношение, ощущения различными способами называется: а) лидерство б) влияние в) полномочия 6. Возможность и способность личности наказывать исполнителей за неподчинение это а) принудительная власть б) законная власть в) референтная власть 7. Власть, основанная на возможности влиять на конкретное решение на протяжении всего процесса его принятия благодаря полномочиям властного лица это: а) информационная власть б) власть связей в) власть для принятия решений 8. Функция лидера в группе: а) демотивация б) постановка цели в) все вышеперечисленное 9. Способностью оказывать влияние на других людей, их поведение, отношение, направляя их усилия на достижение целей организации это: а) лидерство б) влияние в) полномочия 10. Если руководитель разделяет власть между собой и подчиненными, при принятии решений учитывает мнение коллектива и стремится контролировать только конечный результат – это: а) либеральный стиль руководства б) автократический стиль руководства в) демократический стиль руководства
	Н1	<i>Задание 1</i> В коммуникативном процессе организации имеет место искажение информации, проходящей по каналам связи. Главный инженер организации проводит производственное совещание, в ходе которого обсуждается и эта проблема. Участники совещания высказывают мнения о том, с чем связано искажение информации. Начальник цеха Феоктистов считает: «Основное искажение происходит из-за фильтрации информации при ее движении вверх, вниз или по уровням управления. В целях ускорения движения информации сведения интегрируются и упрощаются и значительная их часть теряется». Начальник смены Петров отмечает: «Главный виновник — перегрузка каналов информационных систем большим объемом информации; перечень и состав требуемых сведений необходимо

		сокращать». Начальник предприятия (организации) Кочнов высказывает свою точку зрения: «Проведем оптимизацию структуры организации, уменьшим число уровней управления, уменьшим численность аппарата управления — и решим проблему искажения информации». <i>Вопросы:</i> 1. Высказанные мнения дополняют или исключают друг друга? 2. Каких взглядов по данной проблеме развития информационных систем придерживаетесь вы лично? <i>Задание 2</i> Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждаст. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно непонятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы». Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей — уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся». <i>Вопросы:</i> Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют? Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций? Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации? Каким образом можно более эффективно построить обратную связь? <i>Задание 3</i> В крупной частной таксомоторной компании начальник технической службы ввел программу профилактического предупреждения поломок автомобилей. В основе программы был пункт обязательного заполнения каждым водителем специального отчета, если он считает, что возможна неполадка. Однако водители этого просто не делали, часто машины выезжали из гаража с серьезными неполадками технического характера, хотя предыдущий водитель знал о них, но не считал нужным сообщать. Вызов аварийной бригады обходится очень дорого не только компании, но и отражается на доходах самих водителей, доставляет неудобства клиентам, может создать угрозу здоровью и жизни людей. Многочисленные устные предупреждения результата не давали. Тогда начальником была использована другая тактика. На каждый рапорт о технической неполадке он письменно сообщал, какая неисправность обнаружена и что конкретно было сделано бригадой технического обслуживания и ремонта для ее устранения, и благодарил за рапорт и ценную информацию. В течение месяца количество отчетов водителей возросло вдвое и соответственно сократилось количество вызовов ремонтных бригад на маршруты. <i>Вопросы:</i> Чем объяснить успех письменных ответов начальника на поданные рапорты в соответствии с теорией коммуникаций? Каким может быть нисходящий процесс коммуникации в данной ситуации? Каким может быть восходящий процесс коммуникации в данной ситуации?
--	--	---

		Каковы способы активизации и повышения эффективности внутриорганизационных формальных коммуникаций? Обобщите их.
ПК2.3	31	<i>Контрольные вопросы</i> 1. Какие научные подходы применяются для исследования организации? 2. Раскройте взаимосвязь между организацией и внешней средой. 3. Что такое инфраструктура внутренней и внешней среды организации? 4. Как учитывается внешняя среда прямого действия при управлении организацией? 5. Как учитывается внешняя среда косвенного воздействия при управлении? 6. Выделите связующие элементы во внутренней и внешней среде организации. 7. Что такое формальные и неформальные организации?
	У1	Тестовые задания 1. Организация должна состоять из: а) хотя бы двух человек; б) трех или более человек; в) более десяти человек. 2. Какой организации не существует: а) формальной; б) неформальной; в) адаптивной. 3. Выберите верное определение организации: а) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения совместных целей; б) группа людей, совместно определяющая цели; в) группа вместе работающих людей. 4. Внешняя среда характеризуется: а) сложностью, непредсказуемостью, подвижностью; б) сложностью, масштабностью, предсказуемостью; в) стабильностью, предсказуемостью, управляемостью. 5. Как называется наиболее общая цель организации? а) задача; б) план; в) миссия. 6. Выберите верное определение цели: а) цель— это задача, которая стоит перед рабочим коллективом; б) цель— это конечный результат, к которому стремятся работники; в) цель— норма, установленная руководством фирмы. 7. Социальная ответственность организации— это отклик организации на проблемы общества и оказание помощи в их разрешении. Что может быть примером социальной ответственности? а) оказание посильной финансовой помощи обществу; б) ответственность, гуманность в поведении организации по отношению к членам общества, любая помощь; в) соблюдение законов работниками организации. 8. Какую цель обычно организация перед собой не ставит?

		а) выживание; б) приумножение прибыли; в) сокращение производства. 9. Четкое разделение труда: а) желательно для любой организации; б) необходимо для любой организации; в) не всегда обязательно для организации. 10. Наличие в организации должностных инструкций позволяет: а) четко распределить полномочия и зоны ответственности; б) расширить предприятие, открыть филиал; в) повысить квалификацию работников.												
	Н1	Задание 1 Определите основные критерии оценки деятельности организации со стороны внешней среды косвенного воздействия. Результаты оформите в виде таблицы. Таблица Влияние факторов внешней среды косвенного воздействия <table><tr><td>Факторы внешней среды</td><td>Критерии оценки</td></tr><tr><td>Политико-правовые</td><td></td></tr><tr><td>Экономические</td><td></td></tr><tr><td>Социокультурные</td><td></td></tr><tr><td>Технологические</td><td></td></tr><tr><td>Природно-климатические</td><td></td></tr></table> Задание 2 Дайте ответы на следующие вопросы: 1. Сколько элементов содержится в каждой выделенной группе деловой среды (потребители, поставщики, конкуренты, инфраструктура, государственные и муниципальные органы, международный сектор) вашей организации (университета)? 2. Насколько однородны элементы в каждой группе? 3. Как часто изменяются элементы? Насколько существенны эти изменения? Насколько они неожиданны или предсказуемы? Задание 3 Определите организационную форму предприятия. 1. Организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера. 2. Объединение юридических лиц с целью координации их предпринимательской деятельности, а также представления и защиты общих интересов. 3. Участники данной организации в случае банкротства солидарно несут субсидиарную ответственность по её обязательствам своим имуществом в одинаковом для всех размере к стоимости их вкладов. Добровольный союз, объединение организаций или лиц для достижения общей культурной, хозяйственной, научной или какой-либо другой цели.	Факторы внешней среды	Критерии оценки	Политико-правовые		Экономические		Социокультурные		Технологические		Природно-климатические	
Факторы внешней среды	Критерии оценки													
Политико-правовые														
Экономические														
Социокультурные														
Технологические														
Природно-климатические														

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

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе аттестации студентов при определении результатов обучения используется балльно-рейтинговая система, позволяющая объединить все формы контроля:

- ✓ текущего;
- ✓ рубежного;
- ✓ промежуточной аттестации.

Итоговая оценка по пятибалльной системе складывается из следующих составляющих:

1. Результатов посещения теоретических занятий за аттестуемый период

1. Посещаемость теоретических занятий ($P_{ТЗ}$)

$$P_{ТЗ} = 5 \times \frac{\text{Количество теоретических занятий} - \text{количество пропущенных занятий}}{\text{Количество теоретических занятий}}$$

2. Результатов сдачи практических работ за аттестуемый период (P_p):

$$P_p = \frac{\text{Сумма оценок по сданным работам}}{\text{число практических занятий}}$$

3. Результатов выполнения рейтинговых контрольных работ за аттестуемый период (P_k):

$$P_k = \frac{\text{Сумма оценок по рейтинговым точкам}}{\text{Количество рейтинговых точек}}$$

4. Экзамен ($\mathcal{E}$), зачет ($\mathcal{Z}$)

Оценка аттестации по дисциплине, вычисляется как округленное до ближайшего целого значение ($O_{ц}$),

$$O_{ц} = \frac{P_{ТЗ} + P_p + P_k + \mathcal{E}}{4}.$$

Рейтинг обучающегося по дисциплине за аттестуемый период определяется как округленное до ближайшего целого значение:

$$\text{Рейтинг} = 20 \times O_{ц}$$

На итоговом контроле по дисциплине применяются результаты балльно-рейтинговой системы оценки качества сформированных компетенций:

При проведении итогового контроля по дисциплине применяется следующая шкала перевода 100 балльной оценки в результаты аттестации:

Оценочная шкала тестовых работ

Правила оценки тестовых заданий и теста. За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставаются баллы.

Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный — ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом, а не какая-либо из его частей.

Правила оценки всего теста. Общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл, например 90 баллов. Устанавливается диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки.

В процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) рекомендуется выставлять в следующих диапазонах:

Оценка	Процент правильно выполненных тестов (%)
Отлично	85 – 100
Хорошо	74 – 84

Удовлетворительно	55 – 63
Неудовлетворительно	54 и менее

Оценочная шкала практических работ

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам; все задания выполнены правильно, имеют необходимые пояснения (формулы расчета показателей, примеры их расчета), сделаны выводы.
Хорошо	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам, все задания выполнены правильно, сделаны выводы.
Удовлетворительно	Работа сдана с нарушением сроков сдачи, не соблюдены требования к оформлению практических работ по статистике; имеют ошибки в расчетах или отсутствуют выводы.
Неудовлетворительно	Работа не выполнена

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

Шкала оценивания экзамена

Оценка	Показатели оценки
Отлично	Обучающийся имеет глубокие знания, умения, навыки, демонстрирует полное понимание проблемы, все задания выполнены. Компетенции сформированы.
Хорошо	Обучающийся имеет полные знания, умения, навыки, демонстрирует значительное понимание проблемы, все задания выполнены Компетенции сформированы.
Удовлетворительно	Обучающийся имеет низкий уровень знаний, умений, навыков, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство заданий выполнено. Компетенции сформированы не полностью.
Неудовлетворительно	Обучающийся имеет проблемы в знаниях, умениях, навыках, демонстрирует непонимание проблемы, задания не выполнены, обучающемуся требуются дополнительные занятия для освоения компетенций. Компетенции не сформированы.

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

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной

организации «Кабардино-Балкарский техникум кооперации, экономики и права», утверждено директором техникума.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов, тем (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
1	Г. Б. Казначевская. Менеджмент: Учебник.	Казначевская , Г. Б.	Ростов н/Д: Феникс, 2012 г. – 347с.	Тема 1 (2-16), Тема 3 (32-33), Тема 7 (67-69), Тема 8 (73-81), Тема 11 (102-110), Тема 15 (143-150), Тема 16 (150 -160)
2	Менеджмент. Учебно – методическое пособие. Дорош. Н.И. Нальчик: Принт Центр, 2015г. – 120с.	Чичерин Ю.А.	2015, Белгород	Тема 2, Тема 5, Тема 13, Тема 14, Тема 15, Тема 16

8.2. Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов, тем (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
1	Осадчая С.М., Мозговая Ю.А., Болотова И.С. Основы менеджмента: Задания для практических занятий самостоятельной работы. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2016 – 150с	Чичерин Ю.А.	2014, Белгород	Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6
2	Скрипченко Т.Л., Гребенник Л.Г., Рындин Е.В. Менеджмент: задания для семинарских и практических занятий студентов. – Белгород: Изд – во БУКЭП, 2014г. – 229с.	Мишунина О.И.	2013, Белгород	Тема 9, Тема 10, Тема 11, Тема 12
3	Менеджмент: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов. Дорош Н.И. Нальчик, Принт Центр, 2014г. - 88с.	Чичерин Ю.А.	2014, Белгород	Тема 1, Тема 2, Тема 10, Тема 11, Тема 13, Тема 15

8.3. Перечень нормативных документов - не предусмотрены дисциплиной

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- 1.Справочно-правовая система Консультант Плюс: Версия Проф.
- 2.Операционные системы MicrosoftWindows.
- 3.Прикладные программные продукты: MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint, MS Publisher, MS Outlook и т.д., входящие в пакет MS Office.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

www.info-management.ru - сайт информационных проектов в области менеджмента
www.finekon.ru - сайт материалов по финансам, экономике, маркетингу и менеджменту
www.mevriz.ru – сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»
www.mba-journal.ru – журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование»
www.gsom.spbu.ru/publishing/rjm - сайт «Российский журнал менеджмента»
www.panor.ru/journals/innov - сайт журнала «Инновационный менеджмент»
www.kadrovik.ru – сайт журнала «Кадровик»
www.top-personal.ru – сайт журнала «Управление персоналом»
<http://ekonomika.snauka.ru> – сайт журнала «Экономика и менеджмент инновационных технологий»
www.bizpressa.ru/journals/russia/management - сайт российских журналов по менеджменту

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общие указания.

Освоение дисциплины «Менеджмент» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у обучающихся базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для их применения на практике.

Базовый материал по конкретным вопросам осваиваемой дисциплины дается в рамках занятий лекционного типа.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Практические занятия по дисциплине «Менеджмент» проводятся с целью применения и расширения знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками с использованием современных информационных технологий, в частности, се-ти Интернет. Целью самостоятельной работы является повторение, закрепление и расширение пройденного на аудиторных занятиях материала.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные задания, строго следовать указаниям по подготовке к практическим занятиям, последовательно проходить промежуточные и итоговые формы контроля.

Освоение дисциплины обучающимися целесообразно проводить в следующем порядке:

- 1) получение базовых знаний по конкретной теме дисциплины в рамках занятий лекционного типа;
- 2) работа с нормативно-правовыми актами, основной и дополнительной литературой по теме при подготовке к практическим занятиям;
- 3) выполнение заданий самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения практического занятия по ней;
- 4) закрепление полученных знаний в рамках проведения практического занятия;
- 5) получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующей теме в дни и часы консультаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь системное представление о менеджменте как науке, а также:

Знания:

- 1 особенности современного менеджмента;
- 2 функции, виды и психологию менеджмента;
- 3 основы организации работы коллектива исполнителей;
- 4 принципы делового общения в коллективе;
- 5 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- 6 информационные технологии в сфере управления.

Умения:

- 1 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- 2 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- 3 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- 4 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

Рекомендации по изучению теоретического материала (получению базовых знаний).

Целью самостоятельного изучения теоретического курса является закрепление лекционного материала для применения в дальнейшем полученных знаний при выполнении практических работ. На данном этапе обучающийся должен ознакомиться с основными терминами, понятиями, заключениями, методическим инструментарием, изложенным в ходе лекционного занятия и отраженным в конспекте, а также закрепить полученные сведения путем дополнительного самостоятельного изучения основного учебного пособия (учебника, курса лекций).

Для закрепления и систематизации знаний на данном этапе представляется целесообразным участие обучающихся в проведении следующих видов работ: аналитическая обработка тек-ста (аннотирование, рецензирование, реферирование); подготовка рефератов, докладов, сообщений; составление библиографии, тематических кроссвордов; формулировка ответов на контрольные вопросы по темам; выполнение дополнительных практикоориентированных заданий (участие в студенческой научной конференции, выступление на студенческом научном кружке) и др.

Рекомендации по работе с нормативными документами и литературой.

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, основная и дополнительная литература приводится в Рабочей программе по дисциплине. Обучающимся следует помнить, что рекомендуемый к каждому занятию перечень нормативных документов и литературы является примерным и может быть дополнен преподавателем, ведущим занятия.

Для овладения знаниями обучающимся рекомендуется составлять конспекты, тезисы, эссе, глоссарий, выписки по итогам работы с литературой; работать со словарями и справочниками; использовать аудио-и видеозаписи, Интернет-источники и др.

Рекомендации по выполнению практических заданий.

Для закрепления теоретического материала обучающимся необходимо решить различные задачи из пособия для самостоятельной работы (практикума, сборника задач, сборника упражнений).

Основные требования к решению задач:

1. Правильный результат решения задачи.
2. Оформление решения задач, демонстрирующее процесс решения (запись промежуточных выводов, формул, промежуточные расчеты, основные формулы в общем виде которые были использованы в процессе решения задачи).
3. Письменные выводы по результатам проведенных расчетов.

Результаты решения задач влияют на оценку проставляемую студенту во время контрольной точки. Самостоятельная работа по решению задач очень важна, так как помогает вырабатывать у обучающихся навыки и компетенции, которые необходимы им для будущей профессиональной деятельности.

Рекомендации по решению тестов (тестовых заданий).

Тест – совокупность стандартизированных тестовых заданий, результат выполнения которых позволяет оценить уровень компетенций, навыков и умений испытуемого, он состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы. В ходе тестирования необходимо внимательно прочитать условия вопроса теста и выбрать правильный ответ. Если условия теста предполагают несколько правильных ответов, нужно выбрать несколько. При тестировании в СДО «Прометей» возможен выбор режима тестирования: тренинг или самопроверка. При контрольном тестировании - режим экзамен.

Тестовое задание (ТЗ) – логическая единица теста, включающая в себя текст задания определенной конструкции, эталон ответа и имеющая оценочный показатель.

Тестирование необходимо проводить на регулярной основе.

Рекомендации по подготовке к дифференцированному зачету.

При подготовке ответа на каждый вопрос следует придерживаться структуры соответствующей темы, предложенной в разделе «Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)» Рабочей программы.

При подготовке к дифференцированному зачету целесообразно составить план (схему) ответа на каждый вопрос и зафиксировать его на каком-либо носителе. По отдельным этапам такого плана полезно записать основные тезисы. Не следует стараться выучить весь материал наизусть. Важно понять материал, чему будет способствовать концентрация мыслей на ключевых мыслях и понятиях.

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету:

1. Понятие менеджмента и системы управления.
2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
3. Принципы менеджмента.
4. Содержание управленческой деятельности менеджера
5. Научные подходы в управлении
6. Школа научного управления
7. Классическая (административная) школа в управлении
8. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук.
9. Национальная модель американского менеджмента.
10. Стратегия японского менеджмента.
11. Особенности российского менеджмента
12. Внутренняя среда организации и ее элементы
13. Факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия.
14. Природа и состав функций менеджмента. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации.
15. Понятие цели управления и ее значение в процессе управления. Целеполагание в управлении.
16. Организация как функция управления и ее элементы.
17. Полномочия и ответственность в системе управления организациями.
18. Принципы построения организационной структуры управления
19. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования
20. Стратегическое (перспективное) планирование Тактическое (текущее) планирование
21. Мотивация и критерии мотивации труда.
22. Индивидуальная и групповая мотивация.
23. Содержательные теории мотивации.
24. Процессуальные теории мотивации
25. . Необходимость контроля на предприятии, его виды.
26. Процесс управленческого контроля.
27. Характеристики эффективного контроля. Контроллинг
28. Сущность методов управления. Формы методов управления
29. Классификация и характер воздействия методов управления
30. Система методов управления.
31. Сущность и виды коммуникаций в управлении
32. Модель коммуникационного процесса
33. Коммуникационные сети, их характеристика
34. Неформальные коммуникации.
35. Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте
36. Сущность, типы и требования, предъявляемые к управленческим решениям.
37. Методы принятия эффективного решения.
38. Матрицы принятия решений.
39. Уровни принятия решений.
40. Этапы принятия решений.
41. Понятие руководства и власти.
42. Формы построения взаимоотношений с сотрудниками.
43. Управление человеком и управление группой.
44. Планирование и организация личной работы менеджера.
45. Техника личной работы руководителя. Виды конфликтов.
46. Методы управления конфликтами.
47. Сущность и классификация конфликтов.
48. Причины возникновения конфликтов.
49. Методы снятия стресса.
50. Коммуникативность и ее виды. Уровни коммуникации.

- 51. Информация и ее виды. Назначение и функции делового общения
- 52. Фазы делового общения
- 53. Распорядительная информация и ее виды
- 54. Условия эффективного общения.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Занятия проводятся в учебном кабинете «Менеджмента и экономики организации» (ауд. 201), оборудованном необходимой учебной мебелью для обучающихся и преподавателя, тематическими стендами, наглядными пособиями.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Автор: Камбачокова М.Н., преподаватель КБТКЭП.



РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла

Протокол №1 от «01» февраля 2017 г.
Председатель цикловой комиссии



М.Д. Казиева