

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрена и утверждена на заседании
Педагогического совета протокол
от «13 » июня 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СКИТ»
А.В. Жукова
«13» июня 2019 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

БАЗОВАЯ

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) от 12.05.2014 N508 по специальности (специальностям) среднего профессионального образования 40.02.01 – Право и организация социального обеспечения; укрупненная группа специальности 40.00.00 юриспруденция

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «СевероКавказский колледж инновационных технологий»

Разработчик: Крячко Е.Б., преподаватель ЧПОУ «СККИТ»

Рекомендовано Педагогическим советом № 4 от «13 » июня 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 – Право и организация социального обеспечения, квалификация - юрист

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла (ОП.12.).

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся представления о теории и практике менеджмента, его роли в современной экономике, возможностях в качестве одного из действенных инструментов повышения эффективности бизнеса; выработать у обучающихся умения и навыки творческого подхода к решению различных хозяйственных проблем; сформировать у обучающихся целостное представление о процессе разработки и принятии управленческих решений, роли личности менеджера в управлении предприятием и степени его ответственности.

Основными задачами дисциплины являются: развитие у обучаемых самостоятельного логического мышления о сущности и содержании процессов в организациях, функционирующих в жестких условиях конкурентной среды; ознакомление обучаемых с фундаментальными основами управления организационными системами; изучить процесс принятия и реализации управленческих решений; применять функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; овладеть системой методов управления и методикой принятия решений.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать компетенциями, включающие в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ПК 2.4¹

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Для очной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 87 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

Для заочной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 87 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;

самостоятельной работы обучающегося 79 часов.

¹ Согласно тексту стандарта

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
Лекционные занятия	34
Практические занятия	36
Самостоятельная работа студента (всего)	17
в том числе:	
подготовка докладов	4
работа с конспектами и дополнительными источниками информации при подготовке к практическому занятию	11
выполнение практических заданий	2
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> (5 семестр)	

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
Лекционные занятия	4
Практические занятия	4
Самостоятельная работа студента (всего)	79
в том числе:	
подготовка докладов	8
работа с конспектами и дополнительными источниками информации при подготовке к практическому занятию	66
выполнение практических заданий	5
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> (7 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Реализация компетенций	Объем часов очная	Объем часов заочная	Уровень освоения
Тема 1. Менеджмент как составная часть управления	Содержание учебного материала Основные понятия: менеджмент, организация. Предмет, цели и задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов. Связь менеджмента с другими дисциплинами. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Менеджмент, как составная часть управления. Основные виды менеджмента: стратегический, инновационный, финансовый, управление персоналом.	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12	4	2	1
	Практическое занятие Рассмотреть теоретические вопросы менеджмента как составной части управления. Опрос. Обсуждение докладов на темы: «История развития менеджмента как науки», «Концептуальная эволюция менеджмента», «Совокупность научных подходов к менеджменту».		4	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию, подготовка докладов.		2	8	3
Тема 2. Школы управления	Содержание учебного материала Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Школа научного управления. Развитие менеджмента в трудах Ф.Тейлора, Г.Форда, Г.Эмерсона. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации». Вклад А.Файоля в развитие классической школы менеджмента. «Неоклассическая» школа управления. Вклад Э.Мейо в развитие менеджмента. Характерные черты разных школ.	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12	4	2	1
	Практическое занятие Школы управления. Характерные черты разных школ. Опрос. Обсуждение		4	2	2

	докладов на темы: «Вклад А.Файоля в развитие классической школы менеджмента», «Неоклассическая» школа управления, «Вклад Э.Мейо в развитие менеджмента».				
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию. Подготовка докладов.		2	8	3
Тема 3. Современные подходы в менеджменте	Содержание учебного материала Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный системный, ситуационный), их характеристика, особенности. Характерные черты современного менеджмента, его сущность. Зарубежный опыт менеджмента. Национальные особенности менеджмента (японский, американский и др.). Сравнительная характеристика американской и японской модели менеджмента. Опыт менеджмента в ФРГ. Развитие управленческих идей в России. Анализ возможностей применения японского опыта управления в российских условиях.	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	4		1
	Практическое занятие: Опрос. Обсуждение докладов на темы: «Современная система взглядов на менеджмент», «Модели национального менеджмента», «Особенности американского менеджмента», «Особенности российского менеджмента», «Особенности японского менеджмента».		4		2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектами и дополнительными источниками информации. Подготовка докладов.		2	8	3
Тема 4. Организации в менеджменте как управляемые социально-экономические системы	Содержание учебного материала Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь. Объект управления – организация: понятие, признаки. Уровни управления в организации. Понятие организации, основные формы структуры организации. Признаки организации. Виды организации. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	4		1

	косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды. Внутренняя среда, её основные внутренние переменные (цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика. Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристика.				
	Практическое занятие Организации в менеджменте. Внешняя и внутренняя среда. Опрос по теме.		4		2
	Самостоятельная работа обучающихся. Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию.		1	6	3
Тема 5. Функции и цикл менеджмента	Содержание учебного материала. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функции управления: понятие, классификация. Общие функции: планирование, организация, мотивация, контроль; специальные: производственные, заготовительные, торговые; частные: маркетинга, инноваций. Характеристика общих функций цикла. Функция планирования. Роль планирования в организации. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование: понятие, назначение. Этапы стратегического планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых сторон организации, стратегических альтернатив) выбор, реализация, оценка стратегии. Бизнес-план: понятие, назначение, основные разделы. Функция организации. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Типы структур управления (линейная, функциональная, комбинированная, управление по проекту, матричная), их преимущества и недостатки. Разделения управленческого труда: сущность, содержание. Основные виды разделения управленческого труда: функциональное, структурное, технологическое, профессиональное, квалификационное.	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	4		1

	<p>Сущность делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий.</p> <p>Функция мотивации. Сущность понятий: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее).</p>				
	<p>Практическое занятие</p> <p>Функции и цикл менеджмента. Анализ применения функций управления на предприятии. Опрос по теме лекции.</p>		4		2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию.</p>		1	6	1,2,3
<p>Тема 6. Содержательные теории мотивации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Теории мотивации: содержательные (А.Маслоу, Мак Клеганда, Ф.Герцберга) и процессуальные (теория ожидания В.Врума и теория справедливости Адамса). Использование содержательных и процессуальных теорий в менеджменте. Основы формирования мотивационной политики организации.</p>	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12	4		1
	<p>Практическое занятие: Опрос по теме</p>		4		2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к занятию.</p>		1	6	3
<p>Тема 7. Контроль в системе менеджмента</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Функция контроля. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля.</p>	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12	2		1

	Практическое занятие Содержательные теории мотивации. Контроль в системе менеджменте. Опрос по теме.		2		2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию.		1	6	3
Тема 8. Методы управления организацией	Содержание учебного материала Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Механизм управления организацией. Методы управления как регуляторы отношений управления. Арсенал средств воздействия для управления. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения. Особенности использования экономических методов управления на микро-и макроуровне. Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение. Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование).	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	2		1
	Практическое занятие: Опрос по теме. Дискуссия по теме «Методы управление организацией, их взаимодействие».		2		2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектами и дополнительными источниками информации.		1	6	3

Тема 9. Процесс принятия и реализация управленческих решений	Содержание учебного материала Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и т.д, их характеристика, особенности применения.	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	2		1
	Практическое занятие Процесс принятия решений. Обсуждение докладов по темам «Этапы принятия управленческих решений», «Организация и контроль исполнения управленческих решений». Решение практических заданий. Опрос по теме.		2		2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию, подготовка к выполнению практических заданий, подготовка докладов.		3	10	3
Тема 10. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	Содержание учебного материала Понятие и роль информации в управлении. Классификация информации. Свойства и качественные характеристики информации. Процесс коммуникаций в организации. Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Инфраструктура менеджмента организации. Стили управления, коммуникации, принципы делового общения. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Базовые элементы коммуникаций (отправитель, сообщение, канал, получатель). Коммуникационный обмен и его этапы. Помехи в развитии коммуникаций (искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворённая структура организации).	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	2		1

	Преодоление преград в коммуникации. Трансакционный анализ. Сбор информации, кодирование информации, поиск канала, передача информации, декодирование информации получателем. Коммуникационные сети и их разновидности («змея», «звезда», «шпора», «тент», «круг», «колесо»).				
	Практическое занятие Процесс коммуникации в управлении организацией. Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. Выполнение практических заданий. Опрос по теме.		2		2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию, подготовка к выполнению практических заданий		2	9	3
Тема 11. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Виды и причины возникновения конфликтов: внутриличностных, межличностных, между личностью и группой, межгрупповых. Функции конфликтов: разрушительные, созидательные, диагностические. Правила поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе: структурные и межличностные. Последствия конфликтов. Стресс – понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса: физиологический, психологический, информационный, управленческий, эмоциональный. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	2		1
	Практическое занятие Конфликты и стрессы, способы их разрешения и предупреждения. Опрос по теме занятия. Выполнение тестовых заданий		4		2

	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию		1	6	3
ИТОГО			87	87	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента и Экономики организации; читального зала с выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета Менеджмента и Экономики организации: стенды, рабочее место преподавателя; рабочие места по количеству обучающихся; доска.

Технические средства обучения: персональный компьютер, проектор, экран (стационарные или переносные).

3.2. Требования к педагогическим кадрам по реализации рабочей программы по специальности

должны обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

3.3. Требования к учебно-методической документации по дисциплине.

Учебно-методическая документация по дисциплине Менеджмент включает: лекции; практические работы, тематику докладов, тестовые задания, практические задания; перечень вопросов к текущему контролю и промежуточной аттестации.

3.4 Требования к обучению студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ.

При наличии в группе студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ реализация учебной дисциплины осуществляется в соответствии с Положением «Об организации получения образования студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ в ЧПОУ «СККИТ».

3.5. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дорофеева Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дорофеева Л.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 191 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Мальшина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 225 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Адизес Ицхак Калдерон Стили менеджмента - эффективные и неэффективные [Электронный ресурс]/ Адизес Ицхак Калдерон— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблицер, 2019.— 200 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82520.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Короткий С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 241 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72356.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Мальшина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 133 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69861.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Курс по менеджменту [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017.— 184 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65204.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дробышева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60558.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет – ресурсы :

- www.vedomosti.ru/research Отраслевые обзоры, исследования, аналитика /
- www.rjm.ru -Российский журнал менеджмента
- <http://www.edu.ru>. Федеральный портал «Российское образование»
- <http://window.edu.ru/> Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
- <http://fcior.edu.ru> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
- <http://www.tih.kubsu.ru/informatsionnie-resursi/elektronnie-resursi-nb.html> Электронные библиотечные системы и ресурсы.
- <http://www.ljur.ru>- Юридическая справочная система «Система Юрист»

Журналы и словари:

- 1 Журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование». Издательство: Академия менеджмента и бизнес-администрирования. Год основания: 2007 ISSN: 2075-1826, выпуск 2017 г. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
2. Журнал «Экономика и менеджмент систем управления». Издательство: Научная книга. Год основания: 2011 ISSN: 2223-0432, выпуск 2016 г. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
- 3.Словарь предпринимателя [Электронный ресурс]/ С.А. Артюхин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 580 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60695.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, подготовки обучающимися докладов, дискуссии.

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины Менеджмент обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов осуществляется при выполнении практических работ, тестировании, подготовке докладов, дискуссии.</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения практических заданий; - написание докладов; - устного опроса; - дискуссии; - тестировании. <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета (очная и заочная формы обучения)</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины Менеджмент, обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов осуществляется при выполнении практических работ, тестировании, подготовке докладов, дискуссии.</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения практических заданий; - написание докладов; - устного опроса; - дискуссии; - тестировании. <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета (очная и заочная формы обучения)</p>

Уровень подготовки обучающихся по результатам текущего контроля успеваемости, дифференцированном зачете, по учебной дисциплине определяется оценками 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»:

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий учебной дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего практические задания, максимально

приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляющемуся самостоятельно с выполнением заданий, предусмотренных программой.

Разработчик:
ЧПОУ «СККИТ» преподаватель

Е.Б.Крячко

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрен и утвержден на заседании
Педагогического совета протокол
от «15» Июль 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«15» Июль 2019 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

БАЗОВАЯ

ЮРИСТ

2019 г.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

После освоения дисциплины Менеджмент студент должен обладать следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ПК 2.4²

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

знать:

- особенности современного менеджмента;

- функции, виды и психологию менеджмента;

- основы организации работы коллектива исполнителей;

- принципы делового общения в коллективе;

- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

- информационные технологии в сфере управления.

² Согласно тексту стандарта

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ**

Матрица учебных заданий

№	Наименование темы	Формулируемые компетенции	Вид контрольного задания
1.	Тема 1. Менеджмент как составная часть управления	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12	Опрос, доклад
2.	Тема 2. Школы управления	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12	Опрос, доклад
3.	Тема 3. Современные подходы в менеджменте	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	Опрос, доклад
4.	Тема 4. Организации в менеджменте как управляемые социально-экономические системы	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	Опрос
5.	Тема 5. Функции и цикл менеджмента	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	Опрос
6.	Тема 6. Содержательные теории мотивации	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12	Опрос
7.	Тема 7. Контроль в системе менеджмента	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12	Опрос
8.	Тема 8. Методы управления организацией	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	Опрос, дискуссия
9.	Тема 9. Процесс принятия и реализация управленческих решений	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	Опрос, практическое задание, доклад
10.	Тема 10. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	Опрос, практическое задание
11.	Тема 11. Управление конфликтами и стрессами	ОК 1-3, ОК 6-8, ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 2.3	Опрос, тестовые задания

ТЕМА 1. Менеджмент как составная часть управления

Форма контроля – опрос, доклады

Вопросы для опроса:

1. Предмет, цели и задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов. Связь менеджмента с другими дисциплинами.
2. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Основные понятия: менеджмент, организация.

3. Менеджмент, как составная часть управления.
4. Основные виды менеджмента: стратегический, инновационный, финансовый, управление персоналом.

Темы докладов:

1. История развития менеджмента как науки.
2. Концептуальная эволюция менеджмента.
3. Совокупность научных подходов к менеджменту.

Тема 2. Школы управления

Форма контроля – опрос, доклады

Вопросы для обсуждения:

1. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента.
2. Основные этапы формирования менеджмента.
3. Школа научного управления. Развитие менеджмента в трудах Ф.Тейлора, Г.Форда, Г.Эмерсона.
4. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации».
5. Вклад А.Файоля в развитие классической школы менеджмента. 6. «Неоклассическая» школа управления.
7. Вклад Э.Мейо в развитие менеджмента. Характерные черты разных школ.

Темы докладов:

1. Вклад А.Файоля в развитие классической школы менеджмента.
2. «Неоклассическая» школа управления.
3. Вклад Э.Мейо в развитие менеджмента.

Тема 3. Современные подходы в менеджменте

Форма контроля – опрос, доклады

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите современные подходы к менеджменту.
2. В чем заключается сущность количественного подхода к управлению?
3. Чем отличается процессный подход от системного?
4. Дайте характеристику ситуационному подходу.
5. Перечислите основные особенности российского менеджмента.
6. Какие особенности имеют исторические корни, а какие перешли из других моделей?
7. В чем заключается сущность современной концепции менеджмента?
8. Понятие о ситуационном подходе к менеджменту, его сущность и содержание.
9. Основное содержание теории глобальной стратегии и теории адаптации, их роль в развитии современного бизнеса.
10. Охарактеризуйте зарубежный опыт менеджмента.
11. В чем сущность национальных особенностей менеджмента (японский, американский и др.).
12. Проведите сравнительную характеристику американской и японской модели менеджмента.
13. Каков опыт менеджмента в ФРГ?
13. Охарактеризуйте развитие управленческих идей в России.
14. Проведите анализ возможностей применения японского опыта управления в российских условиях.

Темы докладов:

1. Современная система взглядов на менеджмент.
2. Модели национального менеджмента.
3. Особенности американского менеджмента.
4. Особенности российского менеджмента.
4. Особенности японского менеджмента.

Тема 4. Организации в менеджменте как управляемые социально-экономические системы

Форма контроля – опрос

Вопросы для опроса:

1. Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь. Объект управления – организация: понятие, признаки.
2. Уровни управления в организации. Понятие организации, основные формы структуры организации. Признаки организации. Виды организации. 3. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды.
4. Внутренняя среда, её основные внутренние переменные (цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика.
5. Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристика.

Тема 5. Функции и цикл менеджмента

Форма контроля – опрос

Вопросы для опроса:

1. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функции управления: понятие, классификация. Общие функции: планирование, организация, мотивация, контроль; специальные: производственные, заготовительные, торговые; частные: маркетинга, инноваций.
2. Функция планирования. Роль планирования в организации. Виды планов. Основные стадии планирования.
3. Стратегическое планирование: понятие, назначение. Этапы стратегического планирования. Бизнес-план: понятие, назначение, основные разделы.
4. Функция организации. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения.
5. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
6. Разделения управленческого труда, основные виды. Сущность делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий.
7. Функция мотивации. Сущность понятий: мотивация, мотив.

Тема 6. Содержательные теории мотивации

Форма контроля – опрос

Вопросы для опроса:

1. Дайте понятие «Мотивация».

2. Теории мотивации: содержательные (А. Маслоу, Мак Клеганда, Ф. Герцберга) и процессуальные (теория ожидания В. Врума и теория справедливости Адамса).
3. Дайте понятие содержательной теории мотивации.
4. Использование содержательных и процессуальных теорий в менеджменте.
5. Что относится к процессуальной теории мотивации?
6. Что рассматривается в трудах отечественных ученых (В.А. Ядов, А.Г. Здравомыслов, В.П. Рожин, А.Н. Леонтьев, Н.Ф. Наумова, И.Ф. Беляева и др.)?
7. Основы формирования мотивационной политики организации.
8. В чем сущность двухфакторной теории Ф. Герцберга (мотивационно-гигиеническая)?

Тема 7. Контроль в системе менеджмента

Форма контроля – опрос

Вопросы для опроса:

1. Функция контроля. Сущность и назначение контроля.
2. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
3. Внутренний и внешний контроль.
4. Этапы контроля.
5. Организация и проведение контроля.

Тема 8. Методы управления организацией

Форма контроля – опрос, дискуссия

Вопросы для опроса:

1. Сущность и характеристика организационной работы менеджеров.
2. Понятие о методах управления, их сущность, содержание и виды.
3. Характеристика и содержание единоличных, коллективных и демократических методов управления.
4. Понятие об административных или организационно-нормативных методах управления и их содержание.
5. Сущность и характеристика экономических методов управления.
6. Содержание социально-психологических методов управления.

Дискуссия по теме «Методы управления организацией, их взаимодействие».

Тема 9. Процесс принятия и реализация управленческих решений

Форма контроля – опрос, практические задания, доклад

Вопросы для опроса:

1. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия управленческих решений.
2. Этапы принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений.
3. Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и т.д., их характеристика, особенности применения.

Практические задания:

Задание 1. В круг служебных обязанностей управляющего входит много вопросов, в частности исполнение указаний, исходящих от высших инстанций. Управляющий должен

решить, как именно добиться успешной реализации этих указаний, как мобилизовать на это подчиненных и т. д. Однако вышестоящее руководство может не дать четких указаний, не определить конкретные задачи.

Как должен действовать управляющий в этих случаях? Какой вариант действий выбрать? Аргументируйте свой выбор.

1. Запросить необходимые указания у начальства.

2. Проанализировать обстановку, определить, что нужно сделать по собственной инициативе в интересах своей организации, и приступить к действиям по мобилизации персонала на решение выявленных задач.

3. Отсутствие четких указаний и постановки конкретных целей со стороны вышестоящей инстанции может объясняться тем, что там считают нецелесообразным и несвоевременным принимать поспешные решения. Поэтому принимать какие-либо практические действия лучше только после того, как поступят указания «сверху».

4. Другой вариант ответа.

Задание 2. Придумайте и опишите этапы рационального разрешения проблемы в коллективе.

Темы докладов: «Этапы принятия управленческих решений», «Организация и контроль исполнения управленческих решений».

Тема 10. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента **Форма контроля – опрос, практические задания**

Вопросы для опроса:

1. Понятие и роль информации в управлении. Классификация информации. Свойства и качественные характеристики информации. Процесс коммуникаций в организации.

2. Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Инфраструктура менеджмента организации.

3. Стили управления, коммуникации, принципы делового общения. 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

5. Сбор информации, кодирование информации, поиск канала, передача информации, декодирование информации получателем. Коммуникационные сети и их разновидности («змея», «звезда», «шпора», «тент», «круг», «колесо»).

Практические задания:

Задание 1. Определите вид коммуникации. Аргументируйте свой ответ:

1. Отчет вашей бухгалтерии, переданный в налоговую инспекцию.

2. Вылазка всем коллективом в воскресенье на лыжную базу.

3. Приказ руководителя о премировании сотрудников вашего отдела.

4. Деловой разговор руководителя вашего цеха по телефону с руководителем другого цеха.

5. Один рабочий дает профессиональный совет другому.

6. Секретарь пытается объяснить через оконное стекло своему начальнику, садящемуся в автомобиль, что он забыл папку с документами

Задание 2. Определить, что может являться коммуникационным шумом в следующих ситуациях

Ситуация 1:

Вы ведете деловые переговоры с представителем болгарской фирмы. Иногда вы замечаете, что на ваши предложения он кивает головой. Во время беседы вы иногда ловите себя на мысли, что модненький речевой сорняк «как бы» часто вырывается наружу. Несмотря на все ваши старания желанный договор не заключен. Почему?

Ситуация 2:

Туманное утро. В Ливерпульском порту два катера пытаются разойтись, на задев друг друга. Сигнальщики на каждом из кораблей передают друг другу сообщения, усердно работая флажками. Но катера все-таки столкнулись. Почему?

Задание 3. Определить все составляющие коммуникационного процесса, имеющего место в предложенной ситуации

Ситуация:

Вы входите в кабинет вашего руководителя с целью познакомить его со своим предложением по усовершенствованию производственного оборудования. Он продолжает рассматривать бумаги у себя на столе. Затем начинает складывать их в портфель и, глядя на часы, отчужденным голосом спрашивает: «Чем могу быть полезен?» Не дослушав вас до конца, со словами «Зайдите завтра» берется за дверную ручку.

Тема 11. Управление конфликтами и стрессами

Форма контроля – опрос, тестовые задания

Вопросы для опроса:

1. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Виды и причины возникновения конфликтов:
2. Функции конфликтов: разрушительные, созидательные, диагностические. Правила поведения в конфликте.
3. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе: структурные и межличностные. Последствия конфликтов.
4. Стресс – понятие, природа и причины возникновения, виды стресса. Позитивные и негативные стрессы.
5. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.

Тестовые задания

ВАРИАНТ 1.

1. Историческим (- и) событием (- ями), повлиявшим (-и) на выделение менеджмента в самостоятельный вид профессиональной деятельности, явилась (-ось, - ись) ...

- а) промышленная революция;
- б) великие географические открытия;
- в) движение реформации;
- г) отмена крепостного права.

2. Системный подход к управлению предполагает ...

- а) рассмотрение организации как совокупности взаимосвязанных элементов (люди, структура, задачи, технология), которые ориентированы на достижение различных целей в условиях меняющейся внешней среды;
- б) рассмотрение управления как процесса, состоящего из серии непрерывных взаимосвязанных действий;
- в) возможность использования различных методов управления в соответствии с конкретной ситуацией;
- г) переход от качественных оценок к количественным при помощи математических, статистических методов, инженерных расчетов, экспертных оценок.

3. Функция планирования в процессе управления ...

- а) определяет цели рыночной деятельности, необходимые для этого средства, разрабатывает методы, наиболее эффективные в конкретных условиях;
- б) формирует структуру организации, обеспечивает ее всем необходимым для нормальной работы;
- в) проводит количественную и качественную оценку результатов работы;
- г) активизирует работающих, побуждает их трудиться эффективно для реализации намеченных целей.

4. Система взглядов на управление, направленных на создание благоприятных условий труда, проявление заботы о своих работниках как факторов роста производительности труда, характерна для представителей ...

- а) школы человеческих отношений;
- б) научной школы менеджмента;
- в) административной школы;
- г) поведенческой концепции.

5. Требование к структуре управления, предусматривающее достижение нужного эффекта от управления при минимальных затратах на управленческий аппарат, известно как ...

- а) экономичность;
- б) надежность;
- в) гибкость;
- г) оперативность цели.

6. Факторы, которые не оказывают прямого немедленного воздействия на организацию, но тем не менее сказываются на ее деятельности в перспективе, относятся к

- а) среде косвенного воздействия;
- б) среде прямого воздействия;
- в) микроокружению организации;
- г) внутренней среде организации.

7. Определение перечня текущих и перспективных направлений деятельности предприятия, выделение приоритетов в стратегии, то есть тех основополагающих принципов и норм ведения деятельности, которые будут определять образ организации в перспективе, называется ...

- а) миссией;
- б) стратегией;
- в) целью;
- г) тактикой.

8. Потребность успеха, согласно теории потребностей, Д. Мак-Клелланда, проявляется как ...

- а) стремление довести порученное задание до успешного результата;
- б) желание воздействовать на других людей;
- в) налаживание дружеских отношений в коллективе;
- г) стремление отстаивать свою точку зрения при решении проблемы.

9. Контроль, предшествующий началу активной деятельности организации, состоящий в проверке готовности предприятия, его персонала, производственного аппарата, системы управления к работе, называется ...

- а) предварительным;**
- б) текущим;
- в) итоговым;
- г) всеохватывающим.

10. Манера поведения руководителя по отношению к подчиненным называется ...

- а) стилем руководства;**
- б) формой власти;
- в) корпоративной культурой;
- г) должностной инструкцией.

11. Способом осуществления управленческих воздействий на персонал, базирующихся на власти, дисциплине и взысканиях, являются _____ методы управления.

- а) административные;**
- б) экономические;
- в) социальные;
- г) психологические.

12. Процесс коммуникации может считаться эффективным в том случае, если ...

- а) получатель продемонстрировал понимание идеи, произведя действия, которых от него ждал отправитель;**
- б) получатель продемонстрировал понимание идеи, но его действия не оправдали ожиданий отправителя;
- в) информация была передана тому лицу, для кого она была предназначена;
- г) был верно выбран канал передачи информации.

13. Состояние напряжения, которое возникает у личности под влиянием сильных внешних воздействий называется ...

- а) стрессом;**
- б) болезнью;
- в) безучастностью;
- г) неадекватным поведением.

14. Процесс снятия стрессовых нагрузок, психического напряжения; достижение состояния покоя, расслабленности после сильных переживаний или физических нагрузок называется

- а) релаксацией;**
- б) рекреацией;
- в) катарсисом;
- г) ортобиозом.

15. Управленческая деятельность, задачей которой является количественная и качественная оценка и учет результатов работы организации, называется ...

- а) контролем;**
- б) организацией;
- в) планированием;

г) мотивацией.

16. Использование _____ методов управления предполагает участие коллектива в распоряжении материальными фондами, полученным доходом: использование материального стимулирования.

- а) экономических;
- б) социальных;
- в) психологических;
- г) организационных.

17. Система взглядов на управление, направленных на создание благоприятных условий труда, проявление заботы о своих работниках как факторов роста производительности труда, характерна для представителей ...

- а) школы человеческих отношений;
- б) научной школы менеджмента;
- в) административной школы;
- г) поведенческой концепции.

18. Функцией менеджмента, призванной активизировать работающих, побудить их трудиться эффективно для реализации намеченных целей, является ...

- а) мотивация;
- б) планирование;
- в) координация;
- г) контроль.

19. Функция мотивации в рамках цикла менеджмента предполагает ...

- а) моральное и материальное стимулирование персонала при выполнении задач по достижению целей организации;
- б) проверку выполнения деятельности и сравнение результатов с намеченными целями;
- в) налаживание организационных отношений между различными подразделениями по выполнению решений;
- г) количественную и качественную оценку и учет результатов работы.

20. Процесс текущего или оперативного планирования начинается с ...

- а) выявления проблемы;
- б) определения возможных действий;
- в) анализа возможных последствий;
- г) выбора единственно верного действия.

ВАРИАНТ 2.

1. Задача, требующая оценки и разрешения, возникающая в ситуации, когда отмечается несоответствие фактического состояния желаемому или заданному, называется ...

- а) проблемой;
- б) управленческим решением;
- в) конфликтом;
- г) стрессом.

2. Возможность влиять на поведение других называется ...

- а) властью;
- б) компетенцией;
- в) лидерством;
- г) способностью.

3. К директивной форме распорядительной информации относится ...

- а) приказ;
- б) рекомендация;
- в) просьба;
- г) совет;
- д) распоряжение, требование: к демократическим - рекомендация, совет, просьба.

4. Совокупность несистематизированных данных, полученных непосредственно из их источника и содержащих много лишних, ненужных сведений, представляет собой _информацию.

- а) первичную;
- б) промежуточную;
- в) итоговую;
- г) производную.

5. Определение потребностей, побуждающих людей к действию, работе, характерно для ...

- а) содержательных теорий мотивации;
- б) процессуальных теорий мотивации;
- в) теории ожидания;
- г) теории справедливости;

6. Конфликт, возникший в организации, является ...

- а) межгрупповым;
- б) межличностным;
- в) внутриличностным;
- г) конфликтом между личностью и группой.

7. Менеджмент - это самостоятельный вид профессиональной деятельности, направленный на ...

- а) достижение намеченной цели путем рационального использования материальных и трудовых ресурсов организации;
- б) определение перспектив развития предприятия и составление планов;
- в) диагностику финансового состояния предприятия;
- г) формирование технических решений и контролирование производственного процесса.

8. Функция контроля в рамках цикла менеджмента ...

- а) определяет степень достижения цели, помогает выявить проблемы, устанавливает отклонения от предусмотренных величин;
- б) устанавливает режим работы подразделений предприятия, формирует отношения между людьми;
- в) определяет перспективу развития и будущее состояние системы производства;
- г) активизирует работающих, мотивирует их трудиться эффективно для реализации намеченных целей.

9. Представители школы психологии и человеческих отношений утверждали, что ...

а) проявление большей заботы о своих работниках приводит к росту удовлетворенности работников, что, в конечном счете, сказывается на производительности труда;

б) выработав универсальные принципы и следуя им, можно усовершенствовать управление организацией в целом и способствовать ее успеху;

в) посредством использования наблюдения, замеров и анализа можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более полного выполнения;

г) процесс управления возможно улучшить, используя достижения математических наук, при формировании управленческих решений.

10. Вопросы формирования структуры компании и обеспечения ее всем необходимым для нормальной работы являются содержанием функции ...

а) организации;

б) планирования;

в) мотивации;

г) контроля.

11. План, имеющий узкую направленность и высокую степень детализации, а также предназначенный для решения конкретных вопросов деятельности предприятия в краткосрочном периоде (1-2 года), называется ...

а) оперативным;

б) стратегическим;

в) единовременным;

г) текущим.

12. Стратегия ___ характеризуется установлением достигнутого уровня или исключением некоторых направлений деятельности.

а) сокращения;

б) роста;

в) ограниченного роста;

г) стабильности.

13. Тактическое планирование является средством реализации _____ планов

а) стратегических;

б) оперативных;

в) текущих;

г) календарных.

14. Контроль, который осуществляется по ходу выполнения процесса, позволяет своевременно выявлять проблемы, устанавливая причины их возникновения, ликвидировать наметившееся отклонение от стандартов, называется ...

а) текущим;

б) предварительным;

в) итоговым;

г) экономичным.

15. Процесс принятия рационального решения начинается с этапа ...

а) диагностирования проблемы: установления симптомов и выявления причин ее возникновения;

- б) выявления ограничений и критериев оценки;
- в) определения альтернативных вариантов решения проблемы;
- г) принятия решения.

16. Способы осуществления управленческой деятельности, применяемые для постановки и достижения ее целей, представляют собой ___управления.

- а) методы;
- б) функции;
- в) ориентиры;
- г) результаты.

17. Общение между руководителями и подчиненными, в основу которого положены административно-правовые нормы, представляет собой

- а) субординационную;
- б) служебно-товарищескую;
- в) дружескую;
- г) неформальную.

18. Эффективная мотивация на групповом уровне осуществляется посредством ...

- а) наличия особых стимулов, побуждающих оказывать другим членам группы помощь и поддержку;
- б) выявления потребностей, побуждающих людей к действию;
- в) выяснения ожидания специального вознаграждения конкретного работника в ответ на затраченные усилия;
- г) создания системы признания заслуг за персональный вклад в развитие организации.

19. Планы на небольшой период времени (например, год) называются ...

- а) тактическими;
- б) стратегическими;
- в) оперативными;
- г) долгосрочными.

20. Основным направлением деятельности менеджеров среднего уровня является ...

- а) практическая реализация решений, в том числе организация взаимодействия функциональных подразделений компании;
- б) определение основных направлений деятельности предприятия;
- в) руководство деятельностью непосредственных исполнителей работы;
- г) контроль за работой рабочих структурных подразделений.

Критерии оценки тестового задания

81 - 100 баллов	- «отлично»
71 - 80 баллов	- «хорошо»
60 - 70 баллов	- «удовлетворительно»
менее 60 баллов	- «неудовлетворительно»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

(очная и заочная формы обучения)

1. Понятие менеджмента.
2. Основные виды менеджмента: стратегический, инновационный, финансовый, управление персоналом.
3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента.
4. Школа научного управления. Развитие менеджмента в трудах Ф.Тейлора, Г.Форда, Г.Эмерсона.
5. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации». Вклад А.Файоля в развитие классической школы менеджмента.
6. Школа человеческих отношений. Вклад Э.Мейо в развитие менеджмента.
7. Современные научные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их характеристика, особенности.
8. Характерные черты современного менеджмента, его сущность.
9. Зарубежный опыт менеджмента. Национальные особенности менеджмента (японский, американский и др.).
10. Опыт менеджмента в ФРГ. Развитие управленческих идей в России.
11. Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь.
12. Понятие организации, основные формы структуры организации. Признаки организации. Виды организации.
13. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды.
14. Внутренняя среда, её основные внутренние переменные (цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика.
15. Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристика.
16. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функции управления: понятие, классификация.
17. Функция планирования. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования.
18. Стратегическое планирование: понятие, назначение. Этапы стратегического планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых сторон организации, стратегических альтернатив) выбор, реализация, оценка стратегии.
19. Бизнес-план: понятие, назначение, основные разделы.
20. Функция организации. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения.
21. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
22. Типы структур управления (линейная, функциональная, комбинированная, управление по проекту, матричная), их преимущества и недостатки. Разделения управленческого труда: сущность, содержание.

23. Основные виды разделения управленческого труда: функциональное, структурное, технологическое, профессиональное, квалификационное.
24. Сущность делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий.
25. Сущность понятий: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности, стимулы, вознаграждение.
26. Теории мотивации: содержательные (А. Маслоу, Мак Клеганда, Ф. Герцберга) и процессуальные (теория ожидания В. Врума и теория справедливости Адамса).
27. Использование содержательных и процессуальных теорий в менеджменте. 28. Основы формирования мотивационной политики организации.
29. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный, внутренний и внешний контроль. Этапы контроля, организация и проведение контроля.
30. Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. 31. Методы управления как регуляторы отношений управления. Арсенал средств воздействия для управления.
32. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения.
33. Особенности использования экономических методов управления на микро- и макроуровне.
34. Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение.
35. Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения.
36. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия управленческих решений.
37. Этапы принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений.
38. Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и т.д, их характеристика, особенности применения.
39. Понятие и роль информации в управлении. Классификация информации.
40. Свойства и качественные характеристики информации.
41. Процесс коммуникаций в организации. Коммуникации: понятие, виды, роль в организации.
42. Инфраструктура менеджмента организации.
43. Стили управления, коммуникации, принципы делового общения.
44. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
45. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Виды и причины возникновения конфликтов: внутриличностных, межличностных, между личностью и группой, межгрупповых.
46. Функции конфликтов: разрушительные, созидательные, диагностические. Правила поведения в конфликте.
47. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе: структурные и межличностные. Последствия конфликтов.
48. Стресс – понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса.

49. Виды стресса: физиологический, психологический, информационный, управленческий, эмоциональный. Позитивные и негативные стрессы.

50. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Рекомендации по подготовке к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем.

Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

Методические рекомендации по подготовке докладов

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему

Различают следующие виды докладов: научный доклад и учебный доклад. Научные доклады готовятся научными работниками для представления своих результатов на научной конференции, научном семинаре и др. К учебным докладам относятся студенческие доклады и любые другие доклады, подготавливаемые обучающимися средних образовательных учреждений.

Для того, чтобы облегчить работу над докладом, предлагаем разбить процесс на несколько последовательных этапов. Надеемся, что знакомство с ними поможет вам овладеть необходимым инструментарием и разобраться в принципах построения письменной работы.

Этапы подготовки доклада

1. Подготовка и планирование.
2. Выбор и осознание темы доклада
3. Подбор источников и литературы.
4. Работа с выбранными источниками и литературой.
5. Систематизация и анализ материала.

6. Составление рабочего плана доклада.
7. Письменное изложение материала по параграфам.
8. Редактирование, переработка текста.
9. Оформление доклада.
10. Выступление с докладом.

При подготовке доклада рекомендуется придерживаться следующих правил:

Во-первых, необходимо четко соблюдать регламент.

Для того чтобы уложиться в отведенное время необходимо:

а) тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме;

б) исключить все повторы;

в) весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее;

г) необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией.

Во-вторых, доклад должен хорошо восприниматься на слух.

Это предполагает:

а) краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловую нагрузку;

б) смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двоякого толкования тех или иных фраз;

в) отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций.

Доклады оцениваются по следующим критериям:

- соблюдение требований к его оформлению;

- необходимость и достаточность информации для раскрытия темы;

- умение обучающегося свободно излагать основные идеи, отраженные в докладе;

- способность учащегося понять суть задаваемых ему вопросов и сформулировать

точные ответы на них.

Работа с литературными источниками

В процессе обучения студенту необходимо самостоятельно изучать учебно-методическую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не

должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

При работе с литературой рекомендуется вести записи.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Промежуточная аттестация

Каждый семестр заканчивается сдачей зачетов (экзаменов). Подготовка к сдаче зачетов (экзаменов) является также самостоятельной работой студентов. Студенту необходимо к зачету (экзамену) повторить весь пройденный материал по дисциплине в рамках лекций и рекомендуемой литературы.

Критерии оценки самостоятельной работы студентов

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий учебной дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляющемуся самостоятельно с выполнением заданий, предусмотренных программой.