

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.08.2021

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Цифровая экономика и предпринимательство»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

**МДК.04.01 «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»**

Профессия

**54.01.20 Графический дизайнер**

Тольятти 2021

Рабочая программа междисциплинарного курса «Основы менеджмента» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1543.

Составители:

д.э.н., профессор

(ученая степень, ученое звание)

к.э.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

Старший преподаватель

(ученая степень, ученое звание)

Корчагин П.В.

(ФИО)

Сафарова И.М.

(ФИО)

Гордеева О.В.

(ФИО)

РПД обсуждена на заседании кафедры « Цифровая экономика и предпринимательство »  
« 18 » 06 2021 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой д.э.н., профессор

(уч.степень, уч.звание)

Башмачникова Е.В.

(ФИО)

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы решением Ученого совета от 29.06.2021 г. протокол №16 (с изменениями и дополнениями от 01.02.2023 г. протокол №9)

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Цель освоения междисциплинарного курса

Целью освоения междисциплинарного курса является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 4.2	Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна

## 1.2. Планируемые результаты освоения МДК

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

обеспечения рекламы профессии и демонстрация профессиональности;

**уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи для поиска информации; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; ; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера;

**знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности: приёмы структурирования информации; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; системы управления трудовыми ресурсами в организации; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных

сообщений; основы предпринимательской деятельности; системы управления трудовыми ресурсами в организации; основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений

### 1.3. Место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы

Междисциплинарный курс «Основы менеджмента» относится к профессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

### 2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Общая трудоёмкость МДК составляет **50 часов**. Их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>50</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:</b>	<b>38</b>
лекции	18
лабораторные работы	-
практические занятия	18
курсовое проектирование (консультации)	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>
<b>Контроль (часы на контрольную работу)</b>	<b>2</b>
<b>Консультация перед экзаменом</b>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	контрольная работа

## 2.2. Содержание МДК, структурированное по темам, для студентов ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
<b>5 семестр</b>						
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 11, ПК 4.2	<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития</b> Содержание темы: 1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. 2. Современные подходы в менеджменте - количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. 3. Национальные особенности менеджмента.	2				Письменный опрос; Тестирование по пройденным темам; Решение практических задач
	Практическое занятие № 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития			2		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 11, ПК 4.2	<b>Тема 2. Стратегическое управление организацией</b> Содержание темы: 1. Процесс стратегического управления. 2. Внешняя среда организации 3. Внутренняя среда организации	2				Письменный опрос; Тестирование по пройденным темам; Решение практических задач
	Практическое занятие № 2. Стратегическое управление организацией			2		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 11, ПК 4.2	<b>Тема 3. Принципы проектирования организационной структуры</b> Содержание темы: 1. Понятие организации и организационной структуры 2. Типы организационных структур управления	2				Опрос
	Практическое занятие № 3. Принципы проектирования организационной структуры			2		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 11, ПК 4.2	<b>Тема 4. Принятие решений</b> Содержание темы: 1. Содержание и виды управленческих решений 2. Процесс принятия решений 3. Методы принятия решений 4. Уровни принятия решений	2				Защита докладов
	Практическое занятие № 4. Принятие решений			2		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	<b>Тема 5. Теории мотивации</b> Содержание темы:	2				Опрос

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ОК 05, ОК 11, ПК 4.2	1. Сущность и содержание процесса мотивации. 2. Типы мотивации. 3. Практические подходы к мотивации персонала. Практическое занятие № 5. Теории мотивации			2		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 11, ПК 4.2	<b>Тема 6. Методы управления</b> Содержание темы: 1. Сущность и система методов управления. 2. Организационно-административные методы управления. 3. Экономические методы управления. 4. Социально-психологические методы управления. 5. Управление и типы характеров. Практическое занятие № 6. Методы управления	2		2		Тестирование
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 11, ПК 4.2	<b>Тема 7. Стили управления</b> Содержание темы: 1. Понятие лидерство 2. Стиль руководства Практическое занятие № 7. Стили управления	2		2		Тестирование по пройденным темам; Решение практических задач
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 11, ПК 4.2	<b>Тема 8. Управление конфликтами, стрессами и изменениями</b> Содержание темы: 1. Сущность и типы конфликтов. 2. Причины конфликтов. 3. Управление конфликтом. 4. Управление стрессом. Практическое занятие № 8. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	4		4		Тестирование по пройденным темам; Решение практических задач
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 11, ПК 4.2	Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч.: Темы рефератов (письменных работ, эссе, докладов и т.п.) 1. Современная система взглядов на менеджмент. 2. Развитие теории и практики менеджмента. 3. Современный российский менеджмента. 4. Российская модель управления. 5. Методики анализа внешней среды предприятия. 6. Методики анализа внутренней среды предприятия.				12	Самостоятельное изучение учебных материалов

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	<p>7. Анализ внешних факторов и их влияние на сферу сервиса.  8. Элементы внутренней среды сервисного предприятия.  9. Структура инструментальных методов управления.  10. Система методов управления на торговом предприятии в современных условиях.  11. Выбор рациональных методов управления в условиях рыночных отношений.  12. Место и роль этапа принятия решений в алгоритме проблемы.  13. Роль интуиции в принятии управленческих решений.  14. Методы повышения эффективности менеджера в выработке решения.  15. Количественные и качественные методы подготовки и принятия управленческих решений.</p> <p>Письменные работы могут быть представлены в различных формах:  - реферат - письменный доклад или выступление по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, художественной книги и т. п.  - эссе- прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.  - аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;  - 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.</p>					
	<b>ИТОГО за 5 семестр</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	

### 2.3. Формы и критерии текущего контроля успеваемости (технологическая карта для студентов очной формы обучения)

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Посещение лекционного занятия	7	2	14
Решение практических задач	10	2	20
Контроль лекционного материала	1	10	10
Подготовка доклада к семинарскому занятию	8	2	16
Текущий контроль знаний в форме письменного опроса или тестирования	1	20	20
Участие в конференции / подготовка статьи	1	20	20
		<b>Итого по дисциплине</b>	<b>100 баллов</b>

### 2.4. Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-бальная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Контрольная работа (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования)	допускаются все студенты	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено		



### 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

#### 3.1. Общие методические рекомендации по освоению междисциплинарного курса, образовательные технологии

Междисциплинарный курс реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

**Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается несформированным**, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

### **3.2. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 4.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

### 4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения междисциплинарного курса

#### Основная литература:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учеб. для сред. спец. учеб. заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - Москва : Магистр [и др.], 2020. - 288 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=359652> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - 978-5-16-004570-2. - Текст : электронный.
2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учеб. пособие для сред. проф. образования по специальности "Экономика и упр." / Е. Н. Кнышова. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2020. - 303 с. - ([Профессиональное образование]). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=355736> (дата обращения: 10.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0106-9. - 978-5-16-010582-6. - Текст : электронный.
3. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учеб. пособие для сред. проф. образования по специальности 38.02.04 "Коммерция (по отраслям)" / Е. И. Мазилкина. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 197 с. - (Среднее профессиональное образование). - Слов. терминов и определений. - Ключи к тестам. - URL: <https://znanium.com/read?id=360499> (дата обращения: 22.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-012447-6. - 978-5-16-105493-2. - Текст : электронный.
4. Райченко, А. В. Менеджмент : учеб. пособие для сред. проф. образования / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 341 с. : ил. - Глоссарий. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1043394> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-105099-6. - Текст : электронный.

#### Дополнительная литература:

5. Кисляков, Г. В. Менеджмент: основные термины и понятия : словарь / Г. В. Кисляков, Н. А. Кислякова. - 2-е изд. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - (Библиотека малых словарей "ИНФРА-М"). - URL: <https://znanium.com/read?id=337892> (дата обращения: 17.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-009748-0. - 978-5-16-102315-0. - Текст : электронный.
6. Менеджмент организации. Итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование : учеб. пособие для вузов по экон. специальностям / С. Д. Резник, Э. М. Коротков, В. В. Бондаренко [и др.] ; под общ. ред. Э. М. Короткова и С. Д. Резника. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 336 с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=346308> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-101311-3. - Текст : электронный.
7. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учеб. пособие для сред. проф. образования по специальности 43.02.10 "Туризм" / В. М. Пищулов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 284 с. - (Среднее профессиональное образование). - Тест. задания. - URL: <https://znanium.com/read?id=362979> (дата обращения: 25.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст : электронный.

## 4.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.02.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. ГАРАНТ.RU : информ. – правовой портал : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 - . - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Текст : электронный.
3. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Текст : электронный.
4. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
5. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: <https://znanium.com/> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
6. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

## 4.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

## **5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО МДК**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

**Занятия лекционного типа.** Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

**Занятия семинарского типа.** Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

**Промежуточная аттестация.** Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

**Самостоятельная работа.** Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

**Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС).** Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости**

#### **Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям**

1. Изучение студентами сущности и характерных черт современного менеджмента, историю его развития.
2. Исследование этапов стратегического управления, изучение факторов внешней и внутренней среды организации
3. Изучение основ построения организационных структур
4. Освоение технологий принятия управленческих решений
5. Изучение экономических и социальных отношений, возникающих на предприятии в процессе использования труда; проблем мотивации трудовой деятельности и трудовой адаптации работников.
6. Изучение системы методов управления
7. Формирование теоретических и практических навыков по использованию основных стилей управления
8. Приобретение способностей управлять конфликтами и стрессами

#### **Типовые вопросы для устного (письменного) опроса**

1. Раскройте сущность и содержание понятия «менеджмент».
2. Назовите основные концепции управления.
3. Назовите основные направления школы научного управления.
4. Приведите положительные и отрицательные, на Ваш взгляд, характеристики бюрократического менеджмента, обоснуйте его достоинства и недостатки в процессе использования современными системами управления.
5. Какие сферы деятельности системы управления являются приоритетными в школе классического менеджмента, судя по ее основным принципам?
6. Дайте характеристику методам зарубежного менеджмента. Какие из них можно использовать при управлении отечественными предприятиями?
7. В какой период развития менеджмента в России наибольшее распространение получили принципы, выдвинутые основоположниками гарвардской школы менеджмента М.Фоллет и Э.Мэйо?
8. Какие факторы послужили основой для возникновения проблем совершенствования менеджмента в каждом периоде истории его развития?
9. Какие школы менеджмента и почему можно наиболее успешно использовать в процессе управления высшим учебным заведением?
10. Каковы особенности российского менеджмента?

#### **Темы для докладов/сообщений**

1. Охарактеризуйте понятие «функции управления» и классификацию функций управления по А.Файолю.
2. Какие существуют современные классификации функций управления?
3. В чем состоит особенность функции планирования.
4. Назовите отличительные черты функции организации.
5. В чем заключаются направления функции мотивации.
6. Назовите сущность и содержание функции контроля.
7. Назовите общие характеристики, присущие всем общим функциям управления.

## Типовые тестовые задания

### Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития

1. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие
  - a) неправильной последовательности действий
  - b) консервативности людей
  - c) внешних обстоятельств
  - d) недостатка ресурсов для осуществления изменений
  - e) спешки
  
2. Какой из современных подходов к управлению чаще используется в нестандартных и непредвиденных ситуациях
  - a) системный
  - b) процессный
  - c) ситуационный
  - d) количественный
  
3. Организация как социальное явление
  - a) группа людей, объединившихся для достижения определённой цели в области производства товаров, услуг, информации и знаний
  - b) большая группа разных людей, собравшихся для проведения митинга
  - c) частный предприниматель, ведущий самостоятельную коммерческую деятельность
  
4. Линейная структура управления
  - a) гибкая матричная структура
  - b) неопределённая структура
  - c) жесткая иерархическая структура
  
5. Имидж организации
  - a) известность организации во внешней среде
  - b) отношения между членами коллектива и ее руководителем
  - c) целенаправленно сформированный образ организации
  
6. Правильно организованный процесс выработки целей предполагает прохождение 4-х фаз. Какова их последовательность
  - a) выявление и анализ окружения – построение иерархии целей – установление индивидуальных целей – установление целей для организации в целом
  - b) выявление и анализ окружения – построение иерархии целей – установление целей для организации в целом – установление индивидуальных целей
  - c) выявление и анализ окружения – установление целей для организации в целом – построение иерархии целей – установление индивидуальных целей
  
7. Наиболее распространенная структура управления бюрократического типа, до сих пор широко используемая компаниями всего мира
  - a) линейная
  - b) линейно-функциональная
  - c) линейно-штабная

### Тема 2. Стратегическое управление организацией

1. Определите последовательность процесса принятия управленческих решений
  - a) анализ ситуации – идентификация проблемы – определение критериев выбора – разработка альтернатив – выбор наилучшей альтернативы – согласование решений – управление реализацией – контроль и оценка результатов



- b) идентификация проблемы – определение критериев выбора – анализ ситуации – разработка альтернатив – выбор наилучшей альтернативы – согласование решений – управление реализацией – контроль и оценка результатов
- c) анализ ситуации – идентификация проблемы – разработка альтернатив – выбор наилучшей альтернативы – согласование решений – управление реализацией – контроль и оценка результатов

2. Какие выделяют стили руководства в менеджменте

- a) демократический, авторитарный
- b) демократический, авторитарный, либеральный
- c) авторитарный, либеральный

3. Выделяют три основных вида контроля

- a) предварительный, текущий, заключительный
- b) краткосрочный, среднесрочный, долгосрочный
- c) тактический, оперативный, стратегический

4. Что является тактической задачей менеджмента

- a) перевод организации в качественно новое состояние
- b) поддержание устойчивости функционирования организации
- c) прогнозирование, планирование, нововведение

5. По мнению зарубежных исследователей, одним из недостатков российского менеджмента является

- a) инновационность
- b) желание охватить все и вся
- c) склонность к бескорыстной помощи

6. Система управления организацией

- a) сотрудники организации, дающие поручения подчинённым и контролирующие своевременное выполнение задания
- b) набор взаимодействующих между собой звеньев и подразделений, обеспечивающих решение задач управления
- c) руководитель организации и его заместители

7. Управление организацией

- a) выдача чётких распоряжений и приказов исполнителям задания
- b) обеспечение согласованных действий членов организации, направленных на достижение общей цели
- c) беспрекословное выполнение исполнителями распоряжений и приказов дирекции и вышестоящих начальников

### **Тема 3. Принципы проектирования организационной структуры**

1. Процесс определения целевого состояния бизнеса и путей его достижения на основе прогнозирования возможностей и ресурсов организации это -

- a) оперативное планирование
- b) тактическое планирование
- c) стратегическое планирование

2. Субъект управления это

- a) тот, кто управляет
- b) то, чем управляют
- c) аппарат управления отраслью

3. Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию

- a) да
- b) нет

4. Жизненный цикл организации

- a) время от момента зарождения организации до её ликвидации
- b) подготовительный этап, предшествующий созданию организации
- c) период стабильной и эффективной работы организации

5. Среди представленных функций управления к частным можно отнести

- a) инновации
- b) мотивацию
- c) организацию
- d) планирование

6. Процесс, одной из составляющих которого является определение миссии, целей организации, называется

- a) планированием
- b) прогнозированием
- c) управлением
- d) детализацией целей

7. Основными факторами формирования продуктовой организационной структуры являются

- a) производственные и хозяйственные функции в организации
- b) виды товаров и услуг, производимых организацией
- c) группы покупателей продукции организации
- d) географические регионы деятельности организации

8. Последователем Тейлора, разделявшим идеи технократического подхода к управлению, был

- a) Форд
- b) Адамс
- c) Мэйо
- d) Фоллет

9. Преимуществами функциональной структуры управления являются

- a) ясность в распределении полномочий и ответственности
- b) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета
- c) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса
- d) обеспечивает четкость и оперативность управления

10. Какой из перечисленных факторов определяет выбор той или иной организационной структуры

- a) Размер предприятия
- b) Географическое размещение предприятия
- c) Динамизм внешней среды
- d) Технология предприятия

11. Что является основным недостатком матричной структуры

- a) неупорядоченность
- b) примитивность
- c) сложность
- d) плохая управляемость

12. Элементами организационной структуры управления являются

- a) системы, группы, связи
- b) звенья, уровни, связи
- c) службы, этапы уровни
- d) связи, формы, отделы

#### Тема 4. Принятие решений

1. В практике менеджмента современных организаций применяют следующие разработки школы научного управления

- a) инструктирование работников
- b) метод кафеетерия для стимулирования работников
- c) расчет нормы управления (интервала контроля)
- d) графики Г. Гантта для оперативного планирования

2. Контроль как функция управления предполагает распределение ресурсов компании

- a) проверку соответствия фактических событий запланированным
- b) определение целей предприятия
- c) мероприятия по корректировке деятельности работников

3. В практике менеджмента организаций к стимулирующим системам относят следующие из приведенных ниже

- a) программы, связанные с обучением детей
- b) программы жилищного строительства
- c) уплата единого социального налога
- d) оплата налога на прибыль

4. Контроль финансовых ресурсов включает

- a) анализ прибыльности компании
- b) правильный отбор персонала
- c) контроль качества продукции
- d) расчет индикаторов финансового состояния компании

5. В практике менеджмента для управления функциональной подсистемой «Персонал» применяют следующие методы

- a) стимулирования персонала
- b) контроля качества продукции
- c) развития персонала
- d) диагностики положения организации на рынке

6. В практике менеджмента организации применяют следующие виды тактических планов функциональных подразделений

- a) план по сбыту и рекламе
- b) квартальный план сбыта
- c) финансовый план
- d) план диверсификации

7. В теории менеджмента основаны на достижении временного результата такие виды разрешения конфликтов, как

- a) подавление
- b) сотрудничество
- c) компромисс
- d) избегание

**Тема 5. Теории мотивации**

1. Первым методом мотивации был

- a) теория Врума
- b) теория «кнута и пряника»
- c) теория Маслоу
- d) теория справедливости Адамса

2. Какие 3 вида потребностей выделил Мак Клеlland

- a) пища, жилье, отдых
- b) авторитет, лидерство, известность
- c) успех, причастность, власть
- d) безопасность, уверенность в будущем, стабильность

3. Теория мотивации Маслоу была сформулирована в

- a) 1932 г
- b) 1936 г
- c) 1939 г
- d) 1943 г

4. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу было

- a) самоутверждение
- b) стремление к контактам
- c) самовыражение
- d) физиологические потребности

5. Потребность во власти (по Мак Клеllandу) реализуется через

- a) хорошие отношения с окружающими
- b) влияние на поведение людей, ответственность за их действие
- c) получение материальных благ
- d) творчество

6. Какая теория мотивации не относится к процессуальному подходу

- a) теория потребностей Маслоу
- b) теория ожидания Врума
- c) теория справедливости Адамса
- d) теория Портера-Лоурера

7. В какой теории мотивации оценивается равенство  $\text{инд.доходы}/\text{инд.расходы} = \text{доходы др.лиц}/\text{расходы др.лиц}$

- a) теория мотивации Маслоу
- b) теория мотивации Мак Клеllанда
- c) теория справедливости Адамса
- d) теория ожидания Врума

8. Что не является внутренней переменной организации

- a) структура
- b) цель
- c) люди
- d) законодательство

## Тема 6. Методы управления

### 1. Метод управления

- a) совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей
- b) существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности
- c) совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность
- d) область трудовой деятельности

### 2. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через

- a) правильно поставленную критику
- b) заработную плату, премии, штрафы
- c) ценообразование
- d) дисциплину

### 3. Социально-психологические методы действуют на основе

- a) экономических законов и закономерностей развития природы и общества
- b) на основе формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
- c) организационных отношений
- d) экономических интересов личности

### 4. Кто находится на вершине управленческой пирамиды

- a) технические исполнители
- b) руководитель
- c) гл. специалисты
- d) зав. цеха

## Тема 7. Стили управления

### 1. Менеджмент и управление

- a) одно и то же
- b) разные, не связанные друг с другом понятия;
- c) взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является частью управления
- d) взаимосвязанные процессы, в которых управление является функцией менеджмента

### 2. Расставьте функции менеджмента в логически взаимосвязанной последовательности

- a) координация — планирование — мотивация — контроль — организация
- b) планирование — мотивация — организация — контроль
- c) мотивация — организация — планирование — координация — контроль
- d) планирование — организация — мотивация — контроль

### 3. Среди указанных ниже положений одно является неверным. Назовите его

- a) управление имеет более длительную историю, чем менеджмент
- b) менеджер не обязательно должен быть руководителем и иметь подчиненных
- c) менеджер является собственником предприятия, предприниматель таковым не может быть
- d) в каждом предприятии менеджеры выполняют общие основные функции

### 4. Почему менеджмент не может развиваться в условиях административно-командной экономики

- a) директивное планирование позволяло предприятиям самостоятельно осуществлять свою деятельность

- b) отсутствовала конкуренция между предприятиями
- c) идеологические установки рассматривали менеджмент как элемент капиталистической экономики
- d) все ответы можно считать верными

5. Основными характеристиками внешней среды являются

- a) взаимозависимость факторов внешней среды
- b) изменчивость и сложность внешней среды
- c) неопределенность факторов внешней среды
- d) все ответы верны

6. Внутренняя среда организации

- a) капитал, технология, люди
- b) нельзя дать точное определение, так как каждая организация имеет свой набор компонентов
- c) часть общей среды, которая находится в рамках организации
- d) все перечисленное неверно

7. Наиболее типичными слабыми сторонами организации являются

- a) нехватка производственных мощностей и устаревшее оборудование
- b) низкая квалификация трудовых ресурсов
- c) финансовые трудности
- d) все перечисленное верно

8. Понятие «культура организации» включает

- a) приятные манеры и правильную речь сотрудников
- b) высокий уровень образования персонала
- c) дружный, сплоченный коллектив
- d) ценности, убеждения, установки и образ поведения, принятые в организации

## **Тема 8. Управление конфликтами, стрессами и изменениями**

1. Высокая степень учета собственных интересов и пренебрежение интересами другой стороны характерно для реакции на конфликт типа

- a) соревнование
- b) сотрудничество
- c) участие
- d) уклонение

2. Конфликты в организации неизбежны, и их надо воспринимать как должное (несколько ответов)

- a) да
- b) нет
- c) конфликты надо использовать в интересах организации

3. Психологический портрет сотрудника

- a) черты человека, которые ему присущи внутренне
- b) внешняя составляющая личности
- c) все ответы верны

4. Субъектная составляющая

- a) образ другого в качестве субъекта и отраженность внутренними чертами
- b) адекватный образ другой личности, как субъектный способ самопредставления
- c) детерминация жизнедеятельности индивида

## **7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации**

Форма проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу: контрольная работа (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).

### **Тестовые задания для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

1. Общие функции менеджмента:

- : планирование
- : организация
- : координация
- : контроль
- : управление

2. Специфические функции менеджмента

- : снабжение предприятия ресурсами
- : сбыт продукции
- : мотивация
- : контроль
- : планирование
- : организация

3. Общие функции менеджмента выделила в процессе управления школа

- : классическая (административная)
- : научного управления (рационалистическая)
- : психологии и человеческих отношений
- : науки управления (количественная)

4. Разделение труда менеджеров по функциям соответствует \_\_\_ виду.

- : горизонтальному
- : структурному
- : технологическому
- : профессионально - квалификационному

5. Исследования неформальных групп начал проводить

- : Мейо
- : Файоль
- : Тейлор
- : Эмерсон

6. Полномочия, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другими подчиненными - это \_\_\_ полномочия .

- : линейные
- : административные
- : рекомендательные
- : функциональные

7. Организационная структура, позволяющая гибко реагировать на изменения в окружающей среде

- : адаптивная

- : линейная
- : функциональная
- : дивизиональная

8. Ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия сотрудников на выполнение определенных задач - это

- : полномочия
- : делегирование
- : ответственность
- : власть

9. Адаптивные организационные структуры

- : матричная
- : линейно-функциональная
- : линейная
- : продуктовая

10. При производстве монопродукта наиболее предпочтительной является организационная ... структура.

- : линейно-функциональная
- : продуктовая
- : матричная
- : ориентированное на потребителя

11. Основная причина образования неформальных групп в организации

- : общение
- : чувство принадлежности
- : страх
- : психологическая несовместимость
- : взаимопомощь
- : защита

12. Основные задачи менеджера при наличии неформальных групп в организации

- : минимизировать отрицательное влияние неформальной группы в организации
- : направить влияние неформальной группы на выполнение целей организации
- : ликвидировать неформальную группу любым законным путем

13. Главные рычаги влияния руководителя на персонал

- : оплата труда
- : карьера
- : гарантия занятости
- : безопасность
- : выгодные командировки
- : отпуск в летнее время

14. Потребности, НЕ входящие в иерархию потребностей по А. Маслоу

- : власти
- : физиологические
- : безопасности
- : социальные
- : самовыражение

15. Основное отличие предварительного, текущего и заключительного контроля в(во)

- : времени осуществления



- : методах
- : объеме
- : принципах

16. Контроль является эффективным, если

- : результаты контроля превышают затраты на него
- : обеспечивает дисциплину
- : предотвращает отклонения от плана
- : способствует выработке новых стандартов

17. Основоположник классической школы управления

- : Ф. Тейлор
- : Г. Форд
- : Г. Эмерсон

18. Наилучшая форма преодоления конфликта осуществляется через стратегию

- : окончательного разрешения
- : приспособление
- : компромисса
- : игнорирования

19. Принципы менеджмента, отвечающие современному представлению о роли и возможности человека в организации (фирме)

- : стабильность персонала
- : делегирование полномочий
- : доверие людям
- : разделение труда
- : децентрализация управления

20. Уровень управления, на котором менеджеры несут ответственность за достижение тактических целей

- : средний
- : высший
- : низший

21. При формулировке миссии не рекомендуется указывать в качестве главной цели

- : получение прибыли
- : обеспечение финансовой устойчивости
- : философию компании
- : удовлетворение общественных потребностей

22. Производственный процесс является объектом изучения школы

- : научного управления
- : классической
- : психологии и человеческих отношений
- : науки управления (количественной)

23. Социальной эффективностью менеджмента является

- : улучшение условий труда работников
- : рост прибыли
- : снижение издержек обращения
- : увеличение выручки от реализации продукции

24. Решение наиболее важных вопросов в акционерном обществе осуществляет

- : собрание акционеров
- : правление акционерного общества
- : Совет директоров
- : генеральный директор

25. Прибыль распределяется в соответствии с трудовым вкладом в

- : кооперативах
- : товариществах
- : открытом акционерном обществе
- : закрытом акционерном обществе
- : акционерных обществах

26. Основные принципы управления первым сформулировал

- : Файоль
- : Тейлор
- : Маслоу
- : Вебер

27. Методы управления

- : экономические
- : организационные и распорядительные
- : социально-психологические
- : "кнута"
- : "пряника"

28. Гибкие виды организационных структур

- : матричная
- : проектная
- : линейно-функциональная
- : линейно-штабная
- : дивизиональная

29. Требования к формулируемым целям

- : достижимость
- : измеримость
- : должны охватывать все направления деятельности
- : правильная формулировка

30. Кадровая политика - это

- : перечень мероприятий по работе с персоналом на различных стадиях развития организации
- : перечень правил и норм организации кадровой работы на предприятии
- : перечень лиц, принимающих кадровые решения

31. Определение, более всего подходящее к понятию конфликт

- : столкновение противоположно направленных тенденций, обусловленное различием взглядов, позиций, интересов
- : любое несогласие сторон
- : недоразумение
- : спор

32. Виды мотивации

- : материальное стимулирование
- : моральное стимулирование
- : хорошие деловые отношения с руководителем

33. Если возникла кризисная ситуация, требующая немедленного разрешения, целесообразно использовать \_\_\_\_ стиль управления.

- : авторитарный
- : либеральный
- : демократический

34. Элементы внешней среды организации

- : конкуренты
- : потребители
- : поставщики
- : кадровый состав организации
- : уровень разделения труда

35. Элементы внутренней среды организации

- : система вознаграждения
- : корпоративная культура
- : состояние экономики страны
- : потребители
- : поставщики

36. Составляющие финансовых ресурсов

- : ценные бумаги
- : транспорт
- : оргтехника

37. Составляющие информационной роли менеджеров

- : просмотр периодической печати
- : телефонные звонки и рассылка напоминаний
- : проведение церемониальных мероприятий
- : мотивация подчиненных
- : инициация новых проектов

38. Составляющие межличностной роли менеджеров

- : проведение церемониальных мероприятий
- : мотивация подчиненных
- : телефонные звонки и рассылка напоминаний
- : инициация новых проектов

39. Менеджмент - управление в условиях рынка, рыночной экономики означает

- : ориентацию фирмы на спрос и потребности рынка
- : хозяйственную зависимость
- : использование устаревшей информационной базы
- : отсутствие ответственных за конечные результаты деятельности фирмы

40. Основные характеристики управления в американских компаниях

- : непродолжительная работа сотрудника в одной фирме
- : индивидуальное принятие решения
- : коллективная ответственность
- : замедленная оценка деятельности

41. Согласно общепринятой точки зрения, власть - это возможность \_\_\_\_ на поведение других лиц

42. Принцип, сформулированный Файолем, при котором работник получает распоряжения и отчитывается только перед одним непосредственным начальником - ...
43. Профессиональная \_\_\_ - это совокупность определенных обязанностей и норм поведения, поддерживающих моральный престиж профессиональных групп в обществе.
44. Закон ... лежит в основе эффективности функционирования интегрированных структур
45. Объединение субъектов, углубление их взаимодействия, развитие связей между ними - это
46. Выбор, сделанный только на основе ощущения того, что он правилен - это \_\_\_ решение.
47. \_\_\_ модель использует символы для описания характеристик объекта.
48. Организация в своем развитии проходит ... жизненных циклов
49. \_\_\_ подход основывается на том, что управление есть серия взаимосвязанных функций:
50. Согласно общепринятой точки зрения, власть - это возможность ... на поведение других лиц
51. \_\_\_ теории мотивации основаны на изучении внутренних побуждений (потребностей), заставляющих людей действовать так, а не иначе
52. Поводом для возникновения школы психологии и человеческих отношений явился ... эксперимент
53. \_\_\_ конфликты предполагают возможность рациональных преобразований в организации.
54. Событие или обстоятельство, представляющие собой вторую фазу конфликта и являющееся поводом к столкновению сторон - это
- 55 Противостоящие друг другу стороны в конфликтной ситуации - это
56. \_\_\_ внутрифирменной системы информации - это отношение получаемой прибыли к затратам на ее функционирование и технические средства
57. Количество выпускаемой продукции в единицу времени - ...
58. Максимальное количество продукции, которое может быть произведено на предприятии в течение года - ...
59. \_\_\_ программа предприятия представляет собой комплексный план производства и продажи продукции, характеризующий годовой объем, номенклатуру, качество и сроки выпуска товаров и услуг
60. \_\_\_ культура - это сложная композиция ценностей, видений, ожиданий, верований, традиций и норм поведения, принимаемых большей частью членов организации

### **Перечень вопросов промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

1. Назовите основные виды управления
2. Перечислите основные функции менеджмента

3. Какие требования предъявляются к профессиональной компетенции менеджера
4. Какие подходы выделяют в истории менеджмента
5. Кем заложены основы современного менеджмента
6. Назовите школы в подходе с позиций выделения различных школ в управлении
7. В чем заключается сущность системного подхода
8. Назовите виды моделей управления
9. Под влиянием каких факторов формировалась японская модель управления
10. Назовите системные свойства организации
11. Дайте определение предпринимательской деятельности
12. Назовите основные значимые черты организации
13. Дайте определение организации
14. Дайте определение структуры управления
15. Назовите типы управления организациями с точки зрения качества и эффективности управления
16. Основные факторы, влияющие на выбор и проектирование организационных структур
17. Назовите требования к организационной структуре управления
18. Дайте определение технологии
19. Назовите факторы внешней среды организации
20. Перечислите факторы прямого воздействия
21. К какому фактору прямого воздействия относится интегральный показатель качества поступающего сырья (по видам) и материалов
22. К какому фактору прямого воздействия относится прогноз изменения параметров рынка по объему и ассортименту товаров
23. К какому фактору прямого воздействия относится прогнозирование конкурентоспособности и удельной цены товаров основных конкурентов
24. Дайте определение функции менеджмента
25. Дайте классификацию функций менеджмента
26. Перечислите общие функции менеджмента
27. Дайте определение мотивации как функции менеджмента

28. Назовите наиболее распространенные формы делового общения
29. Дайте классификацию совещаний как формы делового общения по сфере внедрения в науку
30. Назовите основные правила ведения переговоров
31. Дайте определение планирования как функции менеджмента
32. Перечислите группы организационно-административных методов управления
33. Перечислите группы социально-психологических методов управления
34. Дайте классификацию видов управленческих решений по условиям, в которых принимаются решения
35. Назовите стадии управленческого решения как процесса
36. Перечислите методы принятия управленческих решений
37. Дайте определение персонала организации
38. Дайте определение управления персоналом организации
39. Перечислите элементы системы управления персоналом организации
40. Назовите принципы системы управления персоналом организации
41. Объект управления персоналом – это
42. Перечислите особенности объекта управления персоналом
43. Субъект управления персоналом – это
44. Методы управления персоналом – это
45. Перечислите методы управления персоналом
46. Служба управления персоналом – это
47. Укажите цель службы управления персоналом
48. Укажите направления работы службы управления персоналом
49. Служба управления персоналом – это
50. Перечислите объективные факторы, влияющие на выбор стиля руководства
51. Перечислите субъективные факторы, влияющие на выбор стиля руководства
52. Перечислите структуру кадрового планирования персонала
53. Кадровые мероприятия – это
54. Кадровые цели – это

55. Приведите классификацию планирования персонала организации в зависимости от длительности периода
56. Перечислите этапы планирования потребности в персонале
57. Назовите основные причины образования неформальных структур
58. Дайте перечень факторов, влияющих на процесс отбора персонала
59. Перечислите этапы отбора персонала
60. Дайте определение процесса оценки персонала