

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.08.2021

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 ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Специальность **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Тольятти 2021

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508

Составители:

д.э.н., профессор

(ученая степень, ученое звание)

Корчагин П.В.

(ФИО)

Старший преподаватель

(ученая степень, ученое звание)

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 29.12.2021 Протокол № 6

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

## 1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код компетенции | Наименование компетенции   |
|-----------------|--|
| ОК 01           | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  |
| ОК 02           | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  |
| ОК 03           | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  |
| ОК 06           | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   |
| ОК 07           | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий   |
| ОК 08           | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 10           | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда   |
| 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   |

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**иметь практический опыт:** самоорганизации; обеспечение процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке; обеспечения рекламы профессии и демонстрация профессиональности; саморазвитие и развитие профессии; поиск предложений развития с учетом новых технологий

**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); организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов; организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера; принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы.

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:** 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: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; системы управления трудовыми ресурсами в организации; методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способов управления конфликтами и борьбы со стрессом; системы управления трудовыми ресурсами в организации; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений.

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.

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к профессиональному учебному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **66 часов**. Их распределение по видам работ представлено в таблице:

| Виды учебных занятий и работы обучающихся  | Трудоёмкость, час |
|--|-------------------|
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>   | <b>66</b>         |
| <b>Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:</b> | <b>46</b>         |
| лекции   | 22                |
| лабораторные работы  | -                 |
| практические занятия   | 22                |
| курсовое проектирование (консультации)   | -                 |
| <b>Самостоятельная работа</b>  | <b>20</b>         |
| <b>Контроль (часы на контрольную работу)</b>   | <b>2</b>          |
| <b>Консультация перед экзаменом</b>  | <b>-</b>          |
| <b>Промежуточная аттестация</b>  | <b>диф.зачет</b>  |

## 2.2. Содержание дисциплины, 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>2 семестр</b>  |   |   |                          |                           |                             |  |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 10, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3. | <b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития</b><br>Содержание темы:<br>1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.<br>2. Современные подходы в менеджменте - количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.<br>3. Национальные особенности менеджмента. | 2   |                          |                           |                             | Письменный опрос;<br>Тестирование по пройденным темам;<br>Решение практических задач |
|   | Практическое занятие № 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития   |   |                          | 2                         |                             |  |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 10, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3. | <b>Тема 2. Стратегическое управление организацией</b><br>Содержание темы:<br>1. Процесс стратегического управления.<br>2. Внешняя среда организации<br>3. Внутренняя среда организации  | 4   |                          |                           |                             | Письменный опрос;<br>Тестирование по пройденным темам;<br>Решение практических задач |
|   | Практическое занятие № 2. Стратегическое управление организацией  |   |                          | 4                         |                             |  |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 10, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3. | <b>Тема 3. Принципы проектирования организационной структуры</b><br>Содержание темы:<br>1. Понятие организации и организационной структуры<br>2. Типы организационных структур управления   | 2   |                          |                           |                             | Опрос<br>Тестирование по пройденным темам  |
|   | Практическое занятие № 3. Принципы проектирования организационной структуры   |   |                          | 2                         |                             |  |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 10, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3. | <b>Тема 4. Принятие решений</b><br>Содержание темы:<br>1. Содержание и виды управленческих решений<br>2. Процесс принятия решений<br>3. Методы принятия решений<br>4. Уровни принятия решений   | 4   |                          |                           |                             | Защита докладов<br>Тестирование по пройденным темам                                  |
|   | Практическое занятие № 4. Принятие решений  |   |                          | 4                         |                             |  |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06,   | <b>Тема 5. Теории мотивации</b><br>Содержание темы:   | 2   |                          |                           |                             | Опрос<br>Тестирование по пройденным  |

| 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 07, ОК 08, ОК 10, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3.                             | 1. Сущность и содержание процесса мотивации.<br>2. Типы мотивации.<br>3. Практические подходы к мотивации персонала.<br>Практическое занятие № 5. Теории мотивации   |   |                          | 2                         |                             | темам   |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 10, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3. | <b>Тема 6. Методы управления</b><br>Содержание темы:<br>1. Сущность и система методов управления.<br>2. Организационно-административные методы управления.<br>3. Экономические методы управления.<br>4. Социально-психологические методы управления.<br>5. Управление и типы характеров.<br>Практическое занятие № 6. Методы управления  | 2   |                          | 2                         |                             | Тестирование  |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 10, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3. | <b>Тема 7. Стили управления</b><br>Содержание темы:<br>1. Понятие лидерство<br>2. Стиль руководства<br>Практическое занятие № 7. Стили управления  | 2   |                          | 2                         |                             | Тестирование по пройденным темам;<br>Решение практических задач                                   |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 10, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3. | <b>Тема 8. Управление конфликтами, стрессами и изменениями</b><br>Содержание темы:<br>1. Сущность и типы конфликтов.<br>2. Причины конфликтов.<br>3. Управление конфликтом.<br>4. Управление стрессом.<br>Практическое занятие № 8. Управление конфликтами, стрессами и изменениями  | 4   |                          | 4                         |                             | Тестирование по пройденным темам;<br>Решение практических задач<br>Контроль лекционного материала |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 10, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3. | Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч.:<br>Темы рефератов (письменных работ, эссе, докладов и т.п.)<br>1. Современная система взглядов на менеджмент.<br>2. Развитие теории и практики менеджмента.<br>3. Современный российский менеджмента.<br>4. Российская модель управления.<br>5. Методики анализа внешней среды предприятия.<br>6. Методики анализа внутренней среды предприятия. |   |                          |                           | 20                          | 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.<br/> 8. Элементы внутренней среды сервисного предприятия.<br/> 9. Структура инструментальных методов управления.<br/> 10. Система методов управления на торговом предприятии в современных условиях.<br/> 11. Выбор рациональных методов управления в условиях рыночных отношений.<br/> 12. Место и роль этапа принятия решений в алгоритме проблемы.<br/> 13. Роль интуиции в принятии управленческих решений.<br/> 14. Методы повышения эффективности менеджера в выработке решения.<br/> 15. Количественные и качественные методы подготовки и принятия управленческих решений.</p> <p>Письменные работы могут быть представлены в различных формах:<br/> - 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.<br/> - 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.<br/> - аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;<br/> - Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;<br/> - Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;<br/> - Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.<br/> - 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 2 семестр</b>   | <b>22</b>                                 |                          | <b>22</b>                 | <b>20</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 |
| Диф.зачет (по накопительному рейтингу 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 ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии**

Дисциплина 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;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций;

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 ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### 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 ДИСЦИПЛИНЫ

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**

#### **Темы для докладов/сообщений**

1. Приведите положительные и отрицательные, на Ваш взгляд, характеристики бюрократического менеджмента, обоснуйте его достоинства и недостатки в процессе использования современными системами управления.
2. Какие сферы деятельности системы управления являются приоритетными в школе классического менеджмента, судя по ее основным принципам?
3. Дайте характеристику методам зарубежного менеджмента. Какие из них можно использовать при управлении отечественными предприятиями?

4. В какой период развития менеджмента в России наибольшее распространение получили принципы, выдвинутые основоположниками гарвардской школы менеджмента М.Фоллет и Э.Мэйо?
5. Какие факторы послужили основой для возникновения проблем совершенствования менеджмента в каждом периоде истории его развития?
6. Какие школы менеджмента и почему можно наиболее успешно использовать в процессе управления высшим учебным заведением?
7. Каковы особенности российского менеджмента?
8. Охарактеризуйте понятие «функции управления» и классификацию функций управления по А.Файолю.

#### **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?
11. Охарактеризуйте понятие «функции управления» и классификацию функций управления по А.Файолю.
12. Какие существуют современные классификации функций управления?
13. В чем состоит особенность функции планирования.
14. Назовите отличительные черты функции организации.
15. В чем заключаются направления функции мотивации.
16. Назовите сущность и содержание функции контроля.
17. 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

с) идеологические установки рассматривали менеджмент как элемент капиталистической экономики

д) все ответы можно считать верными

5. Основными характеристиками внешней среды являются

а) взаимозависимость факторов внешней среды

б) изменчивость и сложность внешней среды

с) неопределенность факторов внешней среды

д) все ответы верны

6. Внутренняя среда организации

а) капитал, технология, люди

б) нельзя дать точное определение, так как каждая организация имеет свой набор компонентов

с) часть общей среды, которая находится в рамках организации

д) все перечисленное неверно

7. Наиболее типичными слабыми сторонами организации являются

а) нехватка производственных мощностей и устаревшее оборудование

б) низкая квалификация трудовых ресурсов

с) финансовые трудности

д) все перечисленное верно

8. Понятие «культура организации» включает

а) приятные манеры и правильную речь сотрудников

б) высокий уровень образования персонала

с) дружный, сплоченный коллектив

д) 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

а) соревнование

б) сотрудничество

с) участие

д) уклонение

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

а) да

б) нет

с) конфликты надо использовать в интересах организации

3. Психологический портрет сотрудника

а) черты человека, которые ему присущи внутренне

б) внешняя составляющая личности

с) все ответы верны

4. Субъектная составляющая

а) образ другого в качестве субъекта и отраженность внутренними чертами

б) адекватный образ другой личности, как субъектный способ самопредставления

с) 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 дисциплине: дифференцированный зачет (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).

### Примерный тест для итогового тестирования:

1. Какие признаки необходимы для того, чтобы группа людей могла называться организацией (выберите несколько)
  - :совместный труд
  - :единые цели
  - :наличие структурных подразделений
  - :взаимосвязь в процессе трудовой деятельности
  - :наличие производства
  
2. В какой стране сложились условия, которые способствовали появлению менеджмента
  - :Аргентине
  - :Бразилии
  - :Польше
  - :США
  
3. В 1911г была опубликована работа Тейлора «Принципы научного управления». Одним из его тезисов было
  - :изучать межличностные отношения в коллективе
  - :отбор рабочих на основе научных критериев; их тренировка и обучение
  - :ценить инициативу работника
  - :корпоративный дух
  
4. Процессный подход рассматривает управление как
  - :непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
  - :взаимодействие работников
  - :определенную ситуацию
  - :совокупность элементов системы
  
5. Представители какой школы использовали наблюдения, замеры, кинокамеру для усовершенствования операций ручного труда
  - :японской
  - :административной
  - :научного управления
  - :количественных методов
  
6. Кто был основоположником административной школы
  - :Гилбрет
  - :Маслоу
  - :Тейлор
  - :Файоль
  
7. Какую задачу преследовала административная школа
  - :совершенствование управления организаций в целом
  - :повысить эффективность на конкретных рабочих местах
  - :определить лидера в трудовом коллективе
  - :изучить межличностные отношения в коллективе

8. Какая школа зародилась во время Второй мировой войны и начала внедрять в управление такие науки как статистику, моделирование, математику

- :школа человеческих отношений
- :школа количественных методов
- :административная
- :школа научного управления

9. Представитель какой школы внедрил в управление идею участия рабочих в управлении; изучал стрессы и их влияние на взаимоотношения в коллективе; способы разрешения конфликтов и т.д.

- :Тейлор (школа научного управления)
- :Файоль (административная школа)
- :Фоллет (школа человеческих отношений)
- :Емеличев (школа количественных методов)

10. В какой стране впервые были разработаны кружки качества

- :Россия
- :Индия
- :Япония
- :Финляндия

11. В чем состояли реформы Столыпина

- :переселение безземельных крестьян в Сибирь и, таким образом, превращение русского крестьянина в фермера
- :строительство железных дорог
- :«окно в Европу»
- :укрепление морских рубежей России

12. Совокупность основных руководящих ориентиров, которым необходимо следовать в управленческой деятельности

- :принципы
- :школы управления
- :функции
- :законы

13. К конкретным функциям управления относится

- :организация
- :планирование
- :контроль
- :управление материально-техническим обеспечением

14. Метод управления

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

15. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через

- :правильно поставленную критику
- :заработную плату, премии, штрафы
- :ценообразование

-:дисциплину

16. Социально-психологические методы действуют на основе

- :экономических законов и закономерностей развития природы и общества
- :на основе формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
- :организационных отношений
- :экономических интересов личности

17. Кто находится на вершине управленческой пирамиды

- :технические исполнители
- :руководитель
- :гл. специалисты
- :зав. цеха

18. Первым методом мотивации был

- :теория Врума
- :теория «кнута и пряника»
- :теория Маслоу
- :теория справедливости Адамса

19. Какие 3 вида потребностей выделил Мак Клеlland

- :пища, жилье, отдых
- :авторитет, лидерство, известность
- :успех, причастность, власть
- :безопасность, уверенность в будущем, стабильность

20. Теория мотивации Маслоу была сформулирована в

- :1932 г
- :1936 г
- :1939 г
- :1943 г

21. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу было

- :самоутверждение
- :стремление к контактам
- :самовыражение
- :физиологические потребности

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

- :хорошие отношения с окружающими
- :влияние на поведение людей, ответственность за их действие
- :получение материальных благ
- :творчество

23. Какая теория мотивации не относится к процессуальному подходу

- :теория потребностей Маслоу
- :теория ожидания Врума
- :теория справедливости Адамса
- :теория Портера-Лоуреа

24. В какой теории мотивации оценивается равенство инд.доходы/инд.расходы=доходы др.лиц/расходы др.лиц

- :теория мотивации Маслоу



- :теория мотивации Мак Клеелланда
- :теория справедливости Адамса
- :теория ожидания Врума

25. Что не является внутренней переменной организации

- :структура
- :цель
- :люди
- :законодательство

26. Какие факторы влияют на внешнюю среду организации

- :прямые и косвенные
- :основные и дополнительные
- :главные и второстепенные
- :глобальные и локальные

27. Организация

- :1 человек
- :2 человека, деятельность которых координируется для достижений общей цели
- :3 человека
- :2 человека, которые не рассматривают себя как часть группы

28. Кто является представителем школы человеческих отношений

- :Файоль
- :Мэйо
- :Гантт
- :Слущкий

30. Целью классической школы было

- :создание универсальных принципов управления
- :тренировка и обучение рабочих
- :построение оптимальных моделей
- :построение социоматрицы

#### **Регламент проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования**

| Кол-во заданий в банке вопросов   | Кол-во заданий, предъявляемых студенту | Время на тестирование, мин. |
|---|--|-----------------------------|
| <i>не менее 80<br/>или указывается конкретное<br/>количество тестовых заданий</i> | <i>30</i>                              | <i>30</i>                   |

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования размещен в банке вопросов данного курса дисциплины в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>.

В ходе подготовки к промежуточной аттестации обучающимся предоставляется возможность пройти тест самопроверки. Тест для самопроверки по дисциплине размещен в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/> в свободном для студентов доступе.

## АННОТАЦИЯ

### ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Дисциплина «Менеджмент» относится к профессиональному учебному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код компетенции | Наименование компетенции   |
|-----------------|--|
| ОК 01           | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  |
| ОК 02           | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  |
| ОК 03           | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  |
| ОК 06           | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   |
| ОК 07           | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий   |
| ОК 08           | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 10           | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда   |
| 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   |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**иметь практический опыт:** самоорганизации; обеспечение процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке; обеспечения рекламы профессии и демонстрация профессиональности; саморазвитие и развитие профессии; поиск предложений развития с учетом новых технологий

**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); организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов; организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера; принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы.

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:** 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: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; системы управления трудовыми ресурсами в организации; методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способов управления конфликтами и борьбы со стрессом; системы управления трудовыми ресурсами в организации; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений.

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.