Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2026 13:34:30
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 экономики и бизнеса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.01.07 «Менеджмент»

Направление подготовки:
10.03.01 «Информационная безопасность»

Направленность (профиль):
«Организация и технологии защиты информации
(по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Тольятти 2024 г.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность, утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 ноября 2020 г. № 1427.

Составители:

к.э.н.	Л.А. Абрамова
(ученая степень, ученое звание)	(ФИО)
к.э.н.	Е.М. Алябьева
(ученая степень, ученое звание)	(ФИО)

РПД обсуждена на заседании кафедры экономики и бизнеса
«31» мая 2024 г., протокол №10

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент Скорниченко Н. Н.
(уч.степень, уч.звание) (ФИО)

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 универсальных компетенций, направленных на развитие навыков системного и критического мышления.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**	**Основание (ПС)** *для профессиональных компетенций
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.2. Осуществляет эффективное взаимодействие с другими членами команды, в том числе в цифровой среде, преодолевает возникающие в команде разногласия и конфликты	Знает: основные функции менеджмента и механизмы их реализации в практике управления организациями; технологические аспекты формирования эффективной команды; виды управленческих решений и методы их принятия Умеет: определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность Владеет: навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части, Блока 1. Дисциплины (модули) программы бакалавриата (Б.1.О.01. Универсальный модуль).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **4 з.е. (144 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость дисциплины, час	**144**
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**44 / 24**
занятия лекционного типа (лекции)	20 / 12
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	24 / 12
лабораторные работы	- /-
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	**100 / 116**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	- / -
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	- / -
Контроль (часы на экзамен, зачет)	**4 /4**
Промежуточная аттестация	**Зачет**

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной, очно-заочной форм обучения*

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

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 1 ПРИРОДА МЕНЕДЖМЕНТА. МЕНЕДЖМЕНТ И ОРГАНИЗАЦИЯ** Содержание лекции: 1. Природа социально-экономической организации 2. Состав и содержание организации 3. Свойства бизнес организации 4. Организация бизнеса как объект менеджмента	0,5 /0,2				*Доклад/ реферат* *Устный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 1. **ПРИРОДА МЕНЕДЖМЕНТА. МЕНЕДЖМЕНТ И ОРГАНИЗАЦИЯ**			1 / 0,2		
	Самостоятельная работа.				6 / 8	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 2. ИСТОРИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ НАУКИ «УПРАВЛЕНИЕ» И СОВРЕМЕННАЯ КОНЦЕПЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА** Содержание лекции: 1. Возникновение менеджмента 2. Становление менеджмента и администрирование 3. Концепции менеджмента.	1,5 /-				*Устный опрос* *Практические задания с*
	Практическое занятие № 2. **ИСТОРИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ НАУКИ «УПРАВЛЕНИЕ» И СОВРЕМЕННАЯ КОНЦЕПЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА**			2 / 0,2		
	Самостоятельная работа.				8 / 10	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 3. МЕСТО ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** Содержание лекции: 1. Природа менеджмента и управления 2. Сравнительный анализ понятий и их применения 3. Кооперация менеджмента и управления 4. Модель кооперации менеджмента и управления	1 / 0,3				*Письменный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 3. **МЕСТО ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**			1 / 0,2		
	Самостоятельная работа.				6 / 8	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 4. ТЕХНОЛОГИЯ И МЕТОДЫ МЕНЕДЖМЕНТА** Содержание лекции: 1. Методические основы содержания менеджмента 2. Классификация методов менеджмента в организации 3. Применение методов менеджмента 4. Обеспечение системы методов менеджмента	1 / 0,2				*Доклад/ реферат* *Устный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 4. **ТЕХНОЛОГИЯ И МЕТОДЫ МЕНЕДЖМЕНТА**			2 / 0,2		
	Самостоятельная работа.				6 / 8	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 5. СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ. МОДЕЛИ И МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ**	1 / -				*Доклад/ реферат*

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ Содержание лекции: 1. Информация и коммуникация как связующие процессы управления 2. Содержание, цели и задачи коммуникационной деятельности 3. Виды коммуникаций 4. Понимание и применение решений в менеджменте 5. Классификация решений в менеджменте организации					*Устный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 5. **СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ. МОДЕЛИ И МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ**			1 / 0,2		
	Самостоятельная работа.				6 / 8	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 6. СРЕДА ОКРУЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ** Содержание лекции: 1. Формы бизнес организаций 2. Инфраструктура деловой среды 3. Внешняя среда организации 4. Внутренняя и внешняя среда организации (фирмы) и их взаимосвязь	1 / 0,3				*Доклад/ реферат* *Письменный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 6. **СРЕДА ОКРУЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**			1 / 0,5		
	Самостоятельная работа.				6 / 8	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА И ИХ СОДЕРЖАНИЕ** Содержание лекции: 1. Функциональная основа организации труда 2. Функции менеджмента организации	2 / 0,5				*Устный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 7. **ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА И ИХ СОДЕРЖАНИЕ**			2 / 0,5		
	Самостоятельная работа.				8 / 10	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 8. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ И ТАКТИЧЕСКИЕ ПЛАНЫ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ** Содержание лекции: 1. Содержание функции планирования, объекты, виды, задачи 2. Классификация стратегий организации и их виды	2 / 0,5				*Устный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 8. **СТРАТЕГИЧЕСКИЕ И ТАКТИЧЕСКИЕ ПЛАНЫ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**			2/0,5		
	Самостоятельная работа.				6 / 8	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 9. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОТНОШЕНИЯ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА** Содержание лекции: 1. Понятие структуры организации и организационной структуры управления организацией 2. Типы структур управления организациями	2 / 0,5				*Письменный опрос* *Практические задания*

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	3. Проектирование организационных структур управления					
	Практическое занятие № 9. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОТНОШЕНИЕ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА**			2 / 0,5		
	Самостоятельная работа.				6 / 8	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 10. МОТИВАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА** Содержание лекции: 1. Мотивация действий менеджера и подчиненных 2. Стимулирование деятельности в организации 3. Механизм социальной организации	2 / 0,5				*Доклад/ реферат* *Устный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 10. **МОТИВАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА**			2 / 0,5		
	Самостоятельная работа.				6 / 8	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 11. РЕГУЛИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА** Содержание лекции: 1. Сущность, принципы и виды контроля 2. Формы контроля и управление отклонениями	1 / 0,5				*Доклад/ реферат* *Устный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 11. **РЕГУЛИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА**			1 / 0,5		
	Самостоятельная работа.				6 / 8	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 12. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ГРУППОЙ И ЕЕ ДИНАМИКА** Содержание лекции: 1. Формирование человеческого капитала и кадровая политика 2. Принципы и функции кадрового менеджмента 3. Подбор, расстановка и стабилизация трудовых коллективов 4. Управление деятельностью человека и группы	2 / 0,5				*Доклад/ реферат* *Письменный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 12. **ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ГРУППОЙ И ЕЕ ДИНАМИКА**			1 / 0,5		
	Самостоятельная работа.				6 / 8	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 13. ОСНОВЫ РУКОВОДСТВА, ВЛАСТИ, ЛИДЕРСТВА И СТИЛИ УПРАВЛЕНИЯ** Содержание лекции: 1. Понятие авторитета, власти и лидерства 2. Стили руководства и его основы 3. Типы власти и характер ее осуществления	1 / 0,5				*Доклад/ реферат* *Устный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 13. **ОСНОВЫ РУКОВОДСТВА, ВЛАСТИ, ЛИДЕРСТВА И СТИЛИ УПРАВЛЕНИЯ**			1 / 0,2		
	Самостоятельная работа.				6 / 6	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 14. КОНФЛИКТЫ И СТРАТЕГИЯ ИХ ПРЕОДОЛЕНИЯ**	0,5 /0,5				*Доклад/ реферат*

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	Содержание лекции: 1. Коллектив и его особенности 2. Понятие конфликта, виды конфликтов 3. Стратегия и тактика разрешения конфликта					*Устный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 14. **КОНФЛИКТЫ И СТРАТЕГИЯ ИХ ПРЕОДОЛЕНИЯ**			2 / 0,3		
	Самостоятельная работа.				6 / 8	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 15. КОМАНДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ ПРЕДПРИЯТИЯ** Содержание лекции: 1. Командообразование как условие формирования самообучающихся компаний 2. Мотивация сотрудников в консолидированной команде	0,5 /0,5				*Письменный опрос* *Практические задания*
	Практическое занятие № 15. **КОМАНДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ ПРЕДПРИЯТИЯ**			1 / 0,5		
	Самостоятельная работа.				6 / 6	
УК-3: ИУК-3.2	**ТЕМА 16. ФАКТОРЫ ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕНЕДЖМЕНТА** Содержание лекции: 1. Оценка эффективности менеджмента 2. Сущность совершенствования менеджмента 3. Административное обеспечение совершенствования 4. Организационное развитие потенциала менеджмента	1 / 0,5				*Устный опрос* *Практические Задания* *Тестирование*
	Практическое занятие № 16. **ФАКТОРЫ ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕНЕДЖМЕНТА**			2 / 0,5		
	Самостоятельная работа.				6 / 8	
	ИТОГО	**20 / 12**	**- / -**	**24 / 12**	**100 / 116**	

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной, очно-заочной форм обучения*

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. 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.

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.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектирование учебного материала.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа/ на практических занятиях

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;

- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;

- подведение итогов занятий по рейтинговой системе.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: выполнение практических заданий в рамках каждой темы дисциплины.

4.4. 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.

Самостоятельная работа студентов включает:

- изучение учебной литературы по курсу;
- решение практических ситуаций и задач;
- работу с ресурсами Интернет;
- подготовку к тестированию по темам курса;
- подготовку к промежуточной аттестации по курсу и др.

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

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

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета http://sdo.tolgas.ru/

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлениям подгот. 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация(степень) «бакалавр») / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 255 с. - URL: https://znanium.com/read?id=398578 (дата обращения: 15.07.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей

2. Виханский, О. С. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. "Экономика" и специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - Москва : Магистр [и др.], 2022. - 656 с. - URL: https://znanium.com/read?id=385853 (дата обращения: 18.10.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей

3. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / Е. Л. Маслова. - 2-е изд. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2020. - 332 с. : табл. - URL: https://znanium.com/read?id=358214 (дата обращения: 15.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

4. Тебекин, А. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / А. В. Тебекин. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 384 с. : ил. - URL: https://znanium.com/read?id=354805 (дата обращения: 06.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей

Дополнительная литература

1. Драчева, Е. Л. Менеджмент [Текст] : учеб. для сред. проф. образования по специальностям экономики и упр. / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - 11-е изд., стер. - Москва : Академия, 2010. - 280 с. : схем., табл.
2. Семенова, И. И. История менеджмента [Текст] : учеб. пособие для экон. специальностей вузов / И. И. Семенова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 199 с.
3. Кисляков, Г. В. Менеджмент: основные термины и понятия [Электронный ресурс] : словарь / Г. В. Кисляков, Н. А. Кислякова. - 2-е изд. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - URL: https://znanium.com/read?id=337892 (дата обращения: 17.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей
4. Веснин, В. Р. Менеджмент [Текст] : учеб. для вузов по специальности "Менеджмент орг." / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2012. - 613 с. : табл.
5. Пустынникова, Е. В. Основы менеджмента [Текст] : учеб. пособие по специальности "Упр. персоналом" / Е. В. Пустынникова. - 2-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2011. - 316 с.
6. Глухов, В. В. Менеджмент [Текст] : учеб. для экон. специальностей вузов / В. В. Глухов. - 3-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2007. - 600 с. : ил.

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/.
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elib.tolgas.ru./ - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://znanium.com/. – Загл. с экрана.
4. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/. – Загл. с экрана.
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp. - Загл с экрана.

5.3. 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)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

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 «Интеренет» 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.

ЭИОС университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

7. 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.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	**Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения**		**Шкала оценки уровня освоения дисциплины**		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет	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

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). 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.*

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Конспект лекций	1	5	5
Выполнение практических заданий	1	60	60
Тестирование по темам лекционных занятий	1	15	15
Подготовка реферата / доклада	1	5	5
Творческий рейтинг (участие в конференциях, олимпиадах и т.п.)	1	15	15
Итого по дисциплине			**100 баллов**

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине http://sdo.tolgas.ru/.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

8.2.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Практическое занятие 1. Природа Менеджмента. Менеджмент и организация

Вопросы для обсуждения:

1. В чем заключаются основные цели и задачи менеджмента?
2. Какие основные функции выполняет менеджмент в системе профессионального образования?
3. Что представляет собой организация как систему?
4. Менеджмент и управление взаимосвязанные понятия. В чем это выражается?
5. Кукую роль играет менеджмент в повышении эффективности деятельности организации?
6. В чем главные отличия между понятиями «менеджмент», «предпринимательство», «бизнес»?
7. Что такое социальное управление? Хозяйственное управление?
8. Какие виды менеджмента существуют?
9. В какой мере и как зависит результат деятельности человека или организации от управления?

Задание. Вашему вниманию предлагаются наиболее распространенные и известные точки зрения на менеджмент как науку. Внимательно прочитайте и обоснуйте проведённые утверждения.

1. Теория менеджмента не имеет своих объективных законов, так как все знания об управлении включаются в состав «управленческих аспектов разных наук» или в состав «конкретных наук об управлении».
2. Теорию менеджмента невозможно было бы создать только за счёт синтеза знаний других наук, так как в управлении есть нечто, чего нет и не может быть у составляющих это знание наук.

Вопросы:

1. Какую точку зрения вы считаете правильной? Существует ли такая самостоятельная наука, как менеджмент?
2. Что отличает предмет менеджмента от предмета «управленческих аспектов разных наук» и «конкретных наук об управлении»?
3. Каковы составляющие менеджмента как науки?
4. Какова роль менеджмента в условиях современного рыночного хозяйствования?

Тематика докладов/рефератов:

1. Современная система взглядов на менеджмент.
2. Развитие теории и практики менеджмента.
3. Современный российский менеджмент.
4. Российская модель управления

Практическое занятие 2. Историческое развитие науки «управление» и современная концепция менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. Приведите примеры, свидетельствующие о существовании практического менеджмента в древние времена.
2. Какие из концепций, на ваш взгляд, являются наиболее интересными и оригинальными и почему?
3. Школы менеджмента.
4. Перечислите принципы управления по А. Файолю и сравните их с принципами, разработанными Ф. Тейлором.
5. Гуманистический менеджмент. Хоторнские эксперименты.
6. Какие идеи, содержащиеся в управленческих концепциях первой половины XX в., применяются на сегодняшней практике?

Задание. Заполните следующую таблицу, изложив в ней различные школы и направления в менеджменте в хронологической последовательности.

Таблица — История развития менеджмента

Школа или направление в менеджменте	Годы возникновения	Основные представители	Основные достижения	Основные недостатки	Степень использования научных достижений прошлых лет в современных условиях

Задание. В хронологической последовательности отразите развитие управление в России, используя следующую таблицу:

Определение периода	Содержание реформы	Основные представители реформ	Основные достижения в управлении	Слабые стороны реформ	Наследие прошлого в настоящем

Практическое занятие 3. Место процесса управления в современной организации

Вопросы для обсуждения:

1. Организация - открытая система. Место менеджмента в организации.
2. Социально-экономические условия функционирования менеджмента.
3. Система рыночных институтов современного менеджмента.
4. Правовые аспекты менеджмента.
5. Бизнес-этика. Социальная ответственность бизнеса.
6. Современные тенденции развития менеджмента. Факторы, влияющие на развитие теории управления.

Задание. Используя следующую таблицу, укажите основные этапы развития организации и их отличительные особенности по ряду признаков.

Этап в развитии организации	Основные цели	Основные задачи	Стиль руководства	Количественный состав работников	Способ мотивации

Задание. Представьте и охарактеризуйте коммерческую организацию как систему управления.

Практическое занятие 4. Технология и методы менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. Дайте определение и опишите суть понятия «управление».
2. В чем различия между «менеджментом» и «управлением»?
3. Назовите основные подходы к определению сущности менеджмента
4. Дайте определение понятию «метод управления», какие основные методы управления выделяют?
5. Что такое модель управления?

Задание. Решить ситуационную задачу.

Руководитель торгового предприятия вызвал для беседы работника вновь допустившего нарушение трудовой дисциплины. Ранее ему было объявлено приказом замечание и выговор. Но сам руководитель задержался, работник его ожидает. Какое решение должен принять руководитель в данной ситуации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации?

Какие методы управления (административные, экономические, социально-психологические) могут быть применены руководителем к работнику? Раскройте сущность убеждения как формы делового общения руководителя с подчиненными.

Тематика докладов/рефератов:

1. Структура инструментальных методов управления.
2. Система методов управления на торговом предприятии в современных условиях.
3. Выбор рациональных методов управления в условиях рыночных отношений.

Практическое занятие 5. Связующие процессы. Модели и методы принятия управленческих решений

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое управленческое решение?
2. Каковы этапы принятия решения?
3. Какова типизация управленческих решений в зависимости от особенностей личности, принимающей решение?
4. Основные правила принятия решений?
5. По каким критериям производится оценка решений?

Задание. Решить ситуационную задачу.

Управляющий сетью гостиниц ознакомился с годовыми отчетами об их деятельности в истекшем году, которые показали, что две гостиницы имели примерно равные материальные возможности и объем дохода за анализируемый период, однако в одной из ниже издержки были в полтора раза выше, а рентабельность – ниже и прибыль соответственно на 30% меньше.

Возможно, новый главный менеджер этой гостиницы сумел сократить расходы. Что можно посоветовать управляющему другой гостиницы в этой ситуации? Какую информацию необходимо иметь, чтобы принять правильное решение?

Тематика докладов/рефератов:

1. Основные подходы к принятию решений.
2. Методы, используемые при принятии управленческих решений.

Практическое занятие 6. Среда окружения организации

Вопросы для обсуждения:

1.Что представляет собой внутренняя среда организации?
2.Каковы методы анализа внутренней среды организации?
3.Объясните методику анализа внутренней среды организации
4. Внешняя среда организации. Влияние факторов внешней среды на менеджмент.
5. Какие факторы внешней среды влияют на организацию непосредственно, косвенно?

Задание. Используя метод составления профиля среды, оцените степень важности факторов среды для предприятия, занимающегося коммерческой деятельностью. Определите уровень нестабильности окружения предприятия, занимающегося коммерческой деятельностью, обозначенного в предыдущем задании.

Задание. Проведите управленческое обследование сильных и слабых сторон предприятия, занимающегося коммерческой деятельностью.

Задание. Используя матрицу SWOT, проведите анализ конкретной ситуации, отраженной либо в одной из статей в периодической печати или специальной литературе.

Тематика докладов/рефератов:
1. Методики анализа внешней среды предприятия.
2. Методики анализа внутренней среды предприятия.

Практическое занятие 7. Основные функции менеджмента и их содержание

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и признаки организации. Организация как открытая система.
2. Система и процесс управления организацией: современный взгляд.
3. Применение системного анализа и ситуационной концепции при выстраивании системы менеджмента в организации.
4. Понятие, сущность и взаимосвязь функций управления. Функции управления и организация.
5. Дайте несколько определений организации.
6. В чем суть функций менеджмента?
7. Охарактеризуйте взаимосвязь основных функций менеджмента.
8. Существует ли правильная, верная последовательность этапов процесса управления?
9. Организационная структура управления. Типы организационных структур.
10. Сравните такие организационные структуры, как линейная и функциональная, дивизиональная и функциональная, матричная и функциональная. Приведите достоинства и недостатки структур.
11. Какие задачи решаются в процессе проектирования оргструктур управлении?

Задание. Раскройте содержание общих функций менеджмента в процессе оптовой закупки товаров, используя следующую таблицу

Общая функция	Конкретная работа
Планирование	
Организация	
Координация	
Мотивация	
Контроль	

Практическое занятие 8. Стратегические и тактические планы в системе управления организацией

Вопросы для обсуждения:

1.Что означает адаптация предприятия к внешней среде.
2. Организационные стратегии.
3. Основные признаки стратегического планирования.
4. Этапы стратегического планирования.
5. Понятие стратегии и миссии организации.
6. Механизм разработки и реализации стратегии.
7. Порядок оценки деятельности предприятия.

Задание. Сформулируйте миссию следующих организаций различных объектов и направлений деятельности:
- розничная торговая организация;
- оптовая торговая организация;
- объединение розничных торговых организаций;
- оптово-розничное объединение торговых организаций;
- производственно-торговое объединение.

Оформите задание в виде следующей таблицы:

Организация	Миссия

Задание. Представить схематично процесс текущего/оперативного планирования в организации.

Практическое занятие 9. Организационные отношения в системе менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое организация?
2. Назовите основные особенности организации как функции менеджмента.
3. Дайте понятия организационных структур управления и назовите их типы.
4. Современные направления развития организационных структур управления
5. Что представляет собой процесс делегирования полномочий?

Задание. Определите тип организационной структуры управления предприятием и изобразите схематически структуру организации, которая имеет следующие характеристики:
- организация выпускает широкий ассортимент хлебобулочных изделий, а также кондитерские изделия – рулеты и шоколадно-вафельную продукцию с длительным сроком хранения. Через год предполагается запустить новую линию по производству кексов
- организация выпускает три вида бытовой техники – посудомоечную машину, мясорубку и овощной комбайн;
- каждая продукция выпускается в отдельном цехе; объем выпуска продукции по 3 тыс. шт. в год каждого вида;
- в организации имеются структурные подразделения: отдел маркетинга и сбыта, отдел кадров, отдел главного конструктора, бухгалтерия, планово-экономический и юридический отдел;
- организация производит хлебобулочные изделия, которые поставляются в несколько районов города. В последующие пять лет фирма не предполагает изменений в номенклатуре выпускаемой продукции и прогнозирует работу на сложившемся рынке. Продукция фирмы высокого качества и пользуется доверием и спросом потребителей.

Практическое занятие 10. Мотивация деятельности в системе менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. Процесс мотивации и его элементы.
2. Основные свойства психики человека.
3. Мотивационные теории.
4. Методы стимулирования и мотивации на предприятии.
5. Оценка результатов труда и вознаграждения.
6. Анализ системы мотивации в организации.

Задание. Обсуждая с руководителем отдела торговли вопросы мотивации сотрудников, директор заявил: «Я знаю о мотивации людей то, что главное для них – это деньги, хороший начальник и нормальные условия работы». Согласны ли Вы с ним? Проанализируйте это высказывание с позиции теорий А. Маслоу, Ф. Герцберга. Дайте свои объяснения.

Задание. Внимательно прочитайте утверждения и отметьте неверные:
1. Мотивы определяют не только цель, но и пути её достижения.
2. Определение средств достижения цели в процессе мотивации предшествует возникновению потребности.
3. Теории мотивации только объясняют, как человек делает свой выбор в той или иной ситуации.

4. Маслоу считал, что человек рассматривает сразу несколько разных потребностей, находящихся между собой в комплексном взаимодействии.
5. Потребность в соучастии требует создания для человека условий более широкого взаимодействия с другими людьми.
6. Мотивация – это то, что побуждает человека к деятельности только изнутри.
7. Иерархия потребностей в теории Маслоу относится в равной мере ко всем людям.
8. Мотиваторы изменяют поведение человека.
9. Все потребности человека находят осознанное удовлетворение.
10. Через стимулы вызывается действие определённых мотивов.
11. Потребность в самовыражении, по Маслоу, означает уважение человека другими сотрудниками в организации.
12. Не все цели обладают мотивационной силой.
13. Мотивирование составляет основу управления организацией.
14. Возможности использования заработной платы как стимулирующего средства ограничены.
15. Теории мотивации уделяют внимание анализу факторов, лежащих в основе мотивации

Тематика докладов/рефератов:
1. Место и роль управления персоналом в менеджменте.
2. Содержательные теории мотивации.
3. Основные положения теории ожиданий и теории справедливости.
4. Методы и инструменты оценки и развития персонала.

Практическое занятие 11. Регулирование и контроль в системе менеджмента
Вопросы для обсуждения:
1. Понятие, сущность, цели и содержание контроля.
2. Основные стадии контроля.
3. Виды и содержание управленческого контроля.
4. Понятие контроллинга и его концепции.
5. Координация и регулирование.
6. Внутренний и внешний контроль.
7. Барьеры и сопротивление контролю.

Задание. На примере коммерческого предприятия оцените, каким образом осуществляется контроль за эффективностью работы (продавцов в магазине; технологов в ресторане, администратора). Выделите этапы контроля и типы. Насколько эффективен контроль? Предложите меры по его совершенствованию.

Тематика докладов/рефератов:
1. Метод контроля «Управленческая пятерня»
2. Требования к эффективно поставленному контролю.
3. Организация контроля на предприятии

Практическое занятие 12. Особенности управления группой и ее динамика
Вопросы для обсуждения:
1. Основы кадровой политики предприятия
2. Планирование численности и состава работников
3. Динамика взаимодействия в группе.
4. Формирование группы в организации.
5. Лидерство в группах

Задание. Укажите основные отличительные особенности различных групп на предприятии.

Наименование групп	Отличительные особенности групп	Пример
Формальные группы		
Неформальные группы		

Тематика докладов/рефератов:
1. Отличия менеджера от лидера.
2. Портрет менеджера 21 века.
3. Качества успешных лидеров группы.

Практическое занятие 13. Основы руководства, власти, лидерства и стили управления
Вопросы для обсуждения:
1. Власть как способность оказывать влияние на поведение людей.
2. Что такое власть? Каковы виды власти? Каковы источники власти?
3. Что такое авторитет? Что такое псевдоавторитет?
4. Способы управленческого влияния.
5. Делегирование полномочий: достоинства и недостатки.
6. Практическое использование влияния.
7. Отличие понятий «лидерство и управление», «лидерство и руководитель»

Задание. Решить ситуационную задачу.

Вы, как руководитель торгового предприятия, всегда сами составляли отчет по текущей деятельности для вышестоящей организации. Между тем сложилось так, что Вы по объективным причинам не имеете времени составить такой отчет. У вас работает сотрудник, который не раз проявлял себя с хорошей стороны в решении не менее важных управленческих задач. И на этот раз Вам кажется, что он подойдет для составления нужного отчета. Руководствуясь правилами делегирования, разработайте план беседы с выбранным Вами сотрудником.

Назовите вопросы, которые не подлежат делегированию.

Задание. Составьте кроссворд на тему «Власть и партнерство»

Тематика докладов/рефератов:
1. Ситуационные теории власти и влияния.
2. Нетрадиционные (современные) формы и источники власти и влияния
3. Природа руководства и лидерства.
4. Роль руководителя в современной коммерческой организации.
5. Способы отбора и необходимые качества управляющих.

Практическое занятие 14. Конфликты и стратегия их преодоления
Вопросы для обсуждения:
1. Понятие, сущность и основные типы конфликтов.
2. Причины конфликтов.
3. Управление конфликтной ситуацией.
4. Основные стратегии поведения в конфликтах.
5. Природа и причины стресса

Задание. Решить ситуационную задачу.

Вас недавно (шесть месяцев) назначили на руководящую должность после пяти лет работы на предыдущем месте.

Денис, 36 лет, женат, имеет двоих детей. До вашего повышения вы занимали одинаковые должности. Он начал работать в компании на четыре месяца раньше вас и претендовал на ваше место, но неудачно. Ваш предшественник рекомендует его как трудолюбивого и высокоорганизованного сотрудника.

С тех пор как вас повысили, Денис стал негативно относиться к окружающим. Он критикует новые идеи и инициативы, которые исходят от вас, либо от других сотрудников, либо от руководства. Он бездействует, когда возникают ситуации, требующие немедленной реакции. Денис постоянно «слишком занят», чтобы заняться новой работой, и отношения

между ним и остальными сотрудниками сделались напряженными. На конструктивную критику он реагирует агрессивно. Он считает, что вы не можете сообщить ничего нового такому опытному, как он. Кроме того, он пытается подорвать ваш авторитет косвенными путями, но вступает в прямую конфронтацию.

Что вы предпримете в данной ситуации? Как ликвидировать конфликт?

Тематика докладов/рефератов:
1. Особенности конфликтов и управление ими.
2. Внутриличностные конфликты.
3. Конфликты между клиентом и персоналом.
4. Конфликт как процесс.
5. Действия руководителей по преодолению конфликта и использование его позитивных и негативных последствий

Практическое занятие 15. Командный менеджмент предприятия

Вопросы для обсуждения:

1. Что представляет собой парадигма командного менеджмента
2. Назовите пять признаков самообучающейся компании
3. Раскройте понятие «командный менеджмент» и «команда»

Задание. Решить ситуационную задачу.

Вы сформировали команду из заинтересованных и трудолюбивых работников в достаточно короткий период времени. Большинство работает хорошо, а некоторые преуспевают с тех пор, как перешли в ваш отдел. Они все знающие работники, хорошо работают в команде, стараются обсуждать вопросы, согласовывать мнения и быстро выполнять решения.

Однако часто собрания в коллективе проходят неформально в нерабочее время. Ваше беспокойство по поводу некоторых решений, принятых на них, растет. Иногда вас вообще не приглашают на собрания, и вы не можете повлиять на решение. Несколько раз принятие без вашего ведома решения отрицательно влияло на работу других отделов (секций).

Двое из группы, кажется, стараются захватить лидерство. Отношения пока нормальные, но есть почва для конфликта. Другие члены группы склоняются к той или другой стороне. Это также причина для беспокойства.

Вы рекомендовали своим подчиненным быть более ответственными за свою работу. Вам это удалось. Но вы обеспокоены тем, что рекомендации сотрудники восприняли негативно, а ваш стиль руководства – как «тяжелую руку», что отрицательным образом повлияет на работу и ухудшит результаты.

Какие шаги нужно предпринять, чтобы улучшить ситуацию?

Практическое занятие 16. Факторы эффективности менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. Основные направления повышения эффективности работы организации
2. Управление производством и распределением в масштабах страны
3. Обеспечение качества управления.
4. Управление проектами

Задание. Провести оценку эффективности менеджмента на примере коммерческого предприятия.

Приведены 12 факторов (табл.), определяющих эффективность управления предприятием. В первой колонке нужно отметить те пять факторов, которые являются, с вашей точки зрения, сильными сторонами предприятия, проранжировав их от 1 до 5.

Во второй колонке требуется отметить те пять факторов, которые, с вашей точки зрения, являются проблемными, проранжировав их от 1 до 5 следующим образом: 1 – самая проблемная зона предприятия, улучшением работы в этой области нужно заняться немедленно, 5 – в этом подразделении дела идут хорошо.

Таблица - Факторы, определяющие эффективность управления предприятием

Факторы, влияющие на эффективность менеджмент	Стороны предприятия	
	сильные	слабые
Системы управления		
Организационная структура		
Миссия и стратегия развития		
Планирование		
Внутренние коммуникации		
Стиль управления		
Управление внутренними проектами		
Инновационная политика		
Повышение квалификации персонала		
Информационные системы		
Маркетинговая политика		
Мотивация и вознаграждение		

Тематика рефератов:

1. Эволюция развития организаций.
2. Характеристики бюрократической организации. Теория бюрократии М. Вебера.
3. Электронный бизнес: особенности и основные элементы.
4. Межгрупповые отношения.
5. Модели поведения групп.
6. Доверие в организации. Виды и источники доверия.
7. Формальные и неформальные организации.
8. Построение эффективной организационной структуры.
9. Индивидуалистская организация.
10. Эдхократическая организация.
11. Многомерная организация.
12. Партисипативная организация.
13. Предпринимательская организация
14. Организация, ориентированная на рынок.
15. Роль социальных организаций в современном мире.
16. Рисковый бизнес и его особенности.
17. Коммуникации в организации.
18. Самоорганизация организационных систем.
19. Механизм формирования эффекта синергии в организации.
20. Особенности функционирования холдинговых компаний.
21. Особенности функционирования финансово-промышленных групп.
22. Транснациональные компании как особый вид корпораций.
23. Методы организации инновационного процесса.
24. Механизм формирования организационной культуры.
25. Организационные цели.
26. Хозяйственные товарищества и общества: общие черты и различия.
27. Типология людей в бизнесе.
28. Организационное поведение и мотивация.
29. Модели организационного поведения.
30. Процесс глобализации мировой экономики и его влияние на человеческий потенциал организации.
31. Управление человеческими ресурсами организации в условиях мирового кризиса.
32. Распределение ролей в формальных и неформальных группах.
33. Субъекты и участники конфликтов.
34. Использование поведенческого маркетинга в современных организациях.
35. Эффективное использование системы поощрений и наказаний.
36. Стили корпоративного управления в зарубежных странах (на примере конкретной страны).

37. Проблемы управления многонациональными командами.
38. Сравнительный анализ японского и американского типов менеджмента.
39. Типологические профили членов команды.
40. Управление поведением клиентуры.
41. Маркетинговая поведенческая среда.
42. Поведенческое формирование имиджа.
43. Роль большинства и меньшинства в достижении социального консенсуса.

8.2.2. Типовые тестовые задания по темам

Тема 1-5

1. Что представляет собой управления?
1) Обособленную ячейку структуры
2) Элемент структуры, выполняющий одну или несколько специфических функций
3) Ступень подчиненности и ответственности
4) Ячейку, выполняющую одну из общих функций менеджмента

2. «Отцом научного управления» часто называют:
1) Ф. Тейлора – он пытался обосновать дневную норму рабочего методами хронометража и изучения его трудовых движений
2) А. Файоля – он опубликовал книгу «Общее и промышленное управление», где сформулированы принципы управления, в том числе разделение труда и единство командования
3) Фрэнка и Лилиан Гильбертов – они выделили семнадцать основных микродвижений рабочих, назвав их терблигами; а также они разработали метод анализа микродвижений, в основу которого была положена кинограмма движений рабочего
4) Г. Ганта – он создал график, который позволял планировать, распределять и проверять работу.

3. В практике менеджмента выход на международный рынок предполагает анализ следующих культурных факторов
1) нормы поведения
2) деловой этикет
3) таможенные тарифы
4) уровень доходов населения

4. Что влияет на процесс принятия решений в организации?
1) Состояние внешней среды
2) Состояние внутренней среды
3) Решения зависят только от лиц, принимающих решения

5. Кадровая политика бывает
1) открытая
2) закрытая
3) смешанная
4) временная

6. При принятии управленческих решений используют подходы
1) интуитивный
2) рациональный
3) на основе опыта
4) расчетно - аналитический
5) экспертный

7. Метод управления
1) совокупность приемов и способов воздействия на управляемый опыт для достижения поставленных организацией целей
2) существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности
3) совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность
4) область трудовой деятельности

8. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через
1) заработную плату, премии, штрафы
2) правильно поставленную критику
3) ценообразование
4) дисциплину

9. Социально-психологические методы действуют на основе
1) формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
2) экономических законов и закономерностей развития природы и общества
3) организационных отношений
4) экономических интересов личности

10. Менеджмент и управление
1) взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является частью управления
2) одно и то же
3) разные, не связанные друг с другом понятия;
4) взаимосвязанные процессы, в которых управление является функцией менеджмента

Тема 6-11

1. Какие элементы внешней среды оказывают прямое влияние на организацию?
1) Политические факторы, профсоюзы, международные события
2) Конкуренты, потребители, поставщики, законы и государственные органы.
3) Конкуренты, состояние экономики, международные события, потребители
4) Конкуренты, поставщики, политические факторы, НТП.

2. Основными факторами внутренней среды организации являются
1) Цели, структура, технология, люди, задача.
2) Профсоюзные организации.
3) Верховная рада Украины.
4) Государственные органы власти.

3. Определите из предложенного перечня основных элемента внутренней среды.
1) Технология, специализация, структура, задачи, люди.
2) Цели, технология, ресурсы, работники, задачи, люди, структура.
3) Люди, технология, координация, объемы управления, задачи.
4) Стандартизация, задачи, структура, люди, технология.

4. Какие элементы внешней среды имеют косвенное влияние на деятельность организации?
1) Профсоюзы, НТП, конкуренты, состояние экономики.
2) Политические обстоятельства, состояние экономики, состояние техники и технологии, международные события.
3) Политические обстоятельства, система экономических отношений в государстве, государственные органы власти, партии.
4) НТП, государственные органы власти, международное окружение, поставщики.

5. Определите из предложенного перечня основных элемента внутренней среды:
1) Технология, специализация, структура, задачи, люди.
2) Цели, технология, ресурсы, работники, задачи, люди, структура.
3) Люди, технология, координация, объемы управления, задачи.
4) Стандартизация, задачи, структура, люди, технология.

6. Основные функции менеджмента:
1) Планирование, организация, принятие решений, контроль.
2) Планирование, организация, мотивация, контроль.
3) Планирование, организация, координация, мотивация.
4) Организация, планирование, контроль, кооперирования.

7. С помощью какой функции менеджмента создается ориентир будущей деятельности организации?
1) Планирование.
2) Организации.
3) Контроль.
4) Мотивация.

8. Какой вид планирования охарактеризован ниже: «Это разработка стратегии деятельности организации. Это планирование осуществляется на основе маркетинговых исследований и напряженной работы с информацией»?
1) Планирование реализации стратегии.
2) Долгосрочное планирование.
3) Стратегическое планирование.
4) Оперативное планирование.

9. Какая функция менеджмента приведена ниже: «Это – процесс построения структуры предприятия, позволяет людям работать вместе по реализации общих целей»?
1) Планирование.
2) Мотивация.
3) Контроль.
4) Организация.

10. Организационное проектирование охватывает следующие этапы:
1) Горизонтальный и вертикальный разделение труда, определение должностных обязанностей, координации действий, соотношение раз личных должностей.
2) Формирование системы материального стимулирования труда, повышения качества продукции.
3) Определение миссии, целей, формирование стратегии.
4) Разработка методов менеджмента.

11. Выделяют следующие виды функциональных полномочий:
1) Линейные и функциональные.
2) Обслуживающие и консультативные.
3) Рекомендательные, параллельные.
4) Продуктовые, территориальные, потребительские.

12. Назовите форму влияния, которая не может побудить человека к более тесному сотрудничеству:
1) принуждение;
2) убеждение;
3) участие сотрудников в управлении

13. Задачей контроля не является:
1) сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;
2) разработка и принятие решений
3) оценка состояния и значимости полученных результатов;

14. Принципы регулирования :
1) рациональность;
2) достоверность.
3) ритмичность;
4) надежность

15. Расставьте функции менеджмента в логически взаимосвязанной последовательности
1) планирование-организация-мотивация-контроль
2) планирование-мотивация-контроль-организация
3) мотивация-организация-планирование-контроль
4) планирование-мотивация-организация-контроль

Тема 12-16
1. Определение группы людей как организации дал:
1) Абрахам Маслоу.
2) Генри Гант.
3) Фредерик Герцберг.
4) Честер Бэрнард.

2. Признаки организации:
1) Наличие не менее двух людей, которые считают себя членами группы.
2) Наличие минимум одной цели (т. е. желаемого конечного состояния или результата), которую принимают как общую все члены группы.
3) Наличие членов групп, которые осознанно работают вместе, что- бы достичь значимой для них цели.
4) Все ответы верны.

3. Формальная организация – это…
1) Группа людей, деятельность которых на регулярной основе без- личных связей и норм сознательно координируется и регламентируется для достижения общей цели или целей.
2) Группа людей, деятельность которых на относительно регулярной основе реализуется на базе спонтанных взаимосвязей без формальной регламентации.
3) Коллектив, созданный по приказу высшего регионального органа управления.
4) Случайно встретившиеся люди, которые вне рабочей обстановки провели в общении более двух часов.

4. Неформальная организация – это…
1) Группа людей, деятельность которых на регулярной основе без- личных связей и норм сознательно координируется и регламентируется для достижения общей цели или целей.
2) Группа людей, деятельность которых на относительно регулярной основе реализуется на базе спонтанных взаимосвязей без формальной регламентации, объединенная взаимным интересом, осознающая и выделяющая себя как специфическую общность.
3) Коллектив, созданный по приказу высшего регионального органа управления.
4) Случайно встретившиеся люди, которые вне рабочей обстановки провели в общении более двух часов.

5. Руководство – это…
1) Способность на формальной основе оказывать влияние на отдельных лиц и на группы,

побуждая их работать для достижения целей организации.
2) Такое поведение индивида, которое вносит изменения в поведение, отношения и ощущения другого индивида.
3) Процесс, с помощью которого одно лицо оказывает влияние на членов всей группы.
4) Возможность влиять на поведение других.

6. Влияние – это…
1) Способность на формальной основе оказывать влияние на от- дельных лиц и на группы, побуждая их работать для достижения целей организации.
2) Такое поведение индивида, которое вносит изменения в поведение, отношения и ощущения другого индивида.
3) Процесс, с помощью которого одно лицо оказывает влияние на членов всей группы.
4) Возможность влиять на поведение других.

7. Лидерство – это…
1) Способность на формальной основе оказывать влияние на отдельных лиц и на группы, побуждая их работать для достижения целей организации.
2) Такое поведение индивида, которое вносит изменения в поведение, отношения и ощущения другого индивида.
3) Процесс, с помощью которого одно лицо оказывает влияние на членов всей группы.
4) Возможность влиять на поведение других.

8. Конфликтная ситуация – это…
1) Противоречивые позиции сторон по какому-либо поводу, стремление к противоположным целям, использование различных средств по их достижению, несовпадение интересов и желаний.
2) Активизация деятельности одной из сторон, которая ущемляет (пусть даже неумышленно) интересы другой стороны.
3) Чрезмерное психологическое или физиологическое напряжение индивида.
4) Участники конфликтного взаимодействия, в качестве которых мо- гут выступать отдельные личности, группы, организации.
5) То, на что претендует каждая из конфликтующих сторон, что вызывает их противодействие, предмет их спора, получение чего одним из участников, полностью или частично, лишает другую сторону возможности добиться своих целей.

9. Субъекты конфликта – это…
1) Противоречивые позиции сторон по какому-либо поводу, стремление к противоположным целям, использование различных средств по их достижению, несовпадение интересов и желаний.
2) Активизация деятельности одной из сторон, которая ущемляет (пусть даже неумышленно) интересы другой стороны.
3) Чрезмерное психологическое или физиологическое напряжение индивида.
4) Участники конфликтного взаимодействия, в качестве которых могут выступать отдельные личности, группы, организации.
5) То, на что претендует каждая из конфликтующих сторон, что вызывает их противодействие, предмет их спора, получение чего одним из участников, полностью или частично, лишает другую сторону возможности добиться своих целей.

10. Объекты конфликта – это…
1) Противоречивые позиции сторон по какому-либо поводу, стремление к противоположным целям, использование различных средств по их достижению, несовпадение интересов и желаний.
2) Активизация деятельности одной из сторон, которая ущемляет (пусть даже неумышленно)

интересы другой стороны.
3) Чрезмерное психологическое или физиологическое напряжение индивида.
4) Участники конфликтного взаимодействия, в качестве которых могут выступать отдельные личности, группы, организации.
5) То, на что претендует каждая из конфликтующих сторон, что вызывает их противодействие, предмет их спора, получение чего одним из участников, полностью или частично, лишает другую сторону возможности добиться своих целей.

11. Признаки конфликта:
1) Наличие ситуации, воспринимаемой участниками как конфликтная.
2) Неделимость объекта конфликта, т. е. предмет конфликта не может быть справедливо поделен между участниками конфликтного взаимодействия.
3) Желание участников продолжать конфликтное взаимодействие для достижения своих целей.
4) Все ответы верны.

12. Внутриличностные конфликты представляют собой…
1) Столкновение интересов на основе разных объемов власти на разных уровнях вертикали управления или по горизонтали в момент начала конфликтных действий.
2) Явно выраженное столкновение сторон.
3) Столкновение интересов при отсутствии внешних проявлений конфликта, но при наличии внутренних скрытых действий.
4) Столкновение внутри личности противоположных по направленности мотивов, потребностей, интересов, ролей.
5) Вовлечение в противостояние двух и более индивидов, воспринимающих себя как находящихся в оппозиции друг к другу в отношении целей, ценностей или поведения.

13. Межличностные конфликты представляют собой…
1) Столкновение интересов при отсутствии внешних проявлений конфликта, но при наличии внутренних скрытых действий.
2) Столкновение внутри личности противоположных по направленности мотивов, потребностей, интересов, ролей.
3) Вовлечение в противостояние двух и более индивидов, воспринимающих себя как находящихся в оппозиции друг к другу в отношении целей, ценностей или поведения.
4) Противостояние личности на основе ее позиции, отличающейся от позиции группы по какому-либо вопросу.
5) Различные позиции и разнонаправленные действия разных групп одного коллектива по какому-либо вопросу.

14. Социальной эффективностью менеджмента является
1) улучшение условий труда работников
2) рост прибыли
3) снижение издержек обращения
4) увеличение выручки от реализации продукции

15. Критериями при определении экономической эффективности менеджмента могут быть
1) соотношение между доходами и суммарными издержками
2) соотношения объема продукции (услуг) за определенный период и затрат ресурсов, соответствующих данному объему продукции
3) сокращение численности работников
4) повышение квалификации работников

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: *зачет (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).*

Устно-письменная форма по экзаменационным билетам предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Менеджмент как взаимодействие субъектов и объектов управления.
3. Организация и менеджмент, ключевые роли менеджмента.
4. Разделение управленческого труда, уровни управления организацией.
5. Управление как развивающаяся система и её подсистемы.
6. Объективные законы развития менеджмента.
7. Принципы менеджмента.
8. Эволюция управленческой мысли.
9. Основные положения школы «научного менеджмента» (Ф.Тейлор, Ф. и Л. Гилберты, Г. Гант).
10. Основные положения классической (административной) школы управления (А.Файоль, М.Вебер).
11. Основные положения школы человеческих отношений (Э. Мэйо, П. Фолетт).
12. Основные положения школы поведенческих наук (А. Маслоу, Д. Мак Клелланд, Ч. Альдерфер, Ф. Герцберг, Д. Макгрегора).
13. Научные подходы к управлению.
14. Системный подход к управлению.
15. Организация как система управления.
16. Внутренняя среда организации.
17. Внешняя среда и факторы, влияющие на организацию.
18. Конкурентный анализ внешней среды.
19. Законы развития систем.
20. Закон убывающей эффективности эволюционного совершенствования систем.
21. Закон циклического развития систем.
22. Жизненный цикл организации.
23. Модель развития организации И. Адгизеса.
24. Модель эволюции предприятия Л. Грейнера.
25. Процессный подход к управлению.
26. Функции менеджмента как средство и стратегия реализации целей организации.
27. Основные функции менеджмента.
28. Конкретные и специальные функции менеджмента и их взаимосвязь с основными функциями менеджмента.
29. Прогнозирование как общая функция менеджмента.
30. Планирование как основная функция менеджмента.
31. Миссия и цели предприятия, процесс выработки целей.
32. SWOT-анализа, или матрица возможностей и угроз внешней среды, сильных и слабых сторон предприятия.
33. Процесс стратегического планирования. Анализ внешней и внутренней среды.
34. Тактическое и оперативное планирование.
35. Виды планирования.
36. Организация как общая функция менеджмента.
37. Назначение и последовательность построения организационной структуры.
38. Виды организационных структур управления.

39. Линейные, функциональные и аппаратные (штабные) полномочия в рамках организации.
40. Процесс делегирования полномочий.
41. Традиционные структуры управления.
42. Дивизиональная и матричная структура управления.
43. Параметры, отражающие характерные черты и систему управления организацией.
44. Мотивация или стимулирование как общая функция менеджмента.
45. Общая характеристика мотивации (потребности, мотив, мотивирование, стимулы).
46. Понятие мотивации. Мотивационный процесс.
47. Теория содержания мотивации (теории Маслоу, Альдерфера, Мак Клелланда, Герцберга).
48. Теория иерархии потребностей Абрахама Маслоу.
49. Двухфакторная теория мотивации Фредерика Герцберга.
50. Теория приобретённых потребностей Дэвида Мак Клелланда.
51. Теория ERG Клейтон Альдерфера.
52. Теория процесса мотивации (ожидания, постановки цели, равенства, сравнения).
53. Теория ожиданий Виктора Врума.
54. Теория справедливости Стейси Адамеса.
55. Факторы, влияющие на мотивацию (модель Л. Портера – Э. Лоулера).
56. Применимость различных теорий мотивации в практике управления.
57. Контроль как функция управленческой деятельности.
58. Виды контроля.
59. Понятие и роль руководства. Основы источников власти в организации.
60. Источники должностной власти.
61. Источники личной власти.
62. Власть и влияние, необходимость власти в управлении.
63. Баланс власти и власть подчиненных.
64. Понятие стиля руководства и факторы, влияющие на его формирование.
65. Разновидности стилей руководства и случаи их применения.
66. Теория человеческого фактора Дугласа Макгрегора (теории X и У).
67. Факторы лежащие в основе применяемом стиле управления.
68. «Теория Z» Уильяма Оучи.
69. Общие понятия конфликта. Типы конфликтов (конфликты целей, взглядов, чувственный конфликт).
70. Причины и процесс возникновения и протекания конфликта.
71. Уровни конфликта в организации (внутриличностный, межличностный, внутригрупповой, межгрупповой, внутриорганизационный).
72. Структурные методы управления конфликтом (использование власти, разведение участников конфликта, создание «Задела» в работе, введение интеграционного механизма для конфликтующих сторон, наделение их общей задачей).
73. Стили разрешения межличностных конфликтов (сотрудничество, компромисс, конкуренция, уступка, уход).

Примерный тест для итогового тестирования:

1. Управление – это:
1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

2. Менеджмент – это:
1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

3. Из каких составляющих складывается менеджмент?
1) стратегическое управление, контроль
2) оперативное управление
3) контроль и оперативное управление
4) все перечисленное неверно

4. По форме планирование не бывает:
1) тактическое;
2) конкретное;
3) перспективное.

5. Регулирование – это
1) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
2) функция менеджмента
3) процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;

6. Задачей контроля не является:
1) сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;
2) оценка состояния и значимости полученных результатов;
3) разработка и принятие решений

7. Какие приемы используются при психологических методах управления:
1) интервью;
2) беседы;
3) тесты;
4) наблюдения.

8. Кадровая политика бывает:
1) Открытая.
2) Закрытая.
3) Смешанная.
4) Временная.

9. Общие функции менеджмента:
1) Организация.
2) Планирование.
3) Контроль.
4) Снабжение.
5) Сбыт.

10. Процессный подход не рассматривает управление как
1) непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
2) взаимодействие работников
3) определённую ситуацию
4) совокупность элементов системы

11. Что можно отнести к инструментам организационно-распорядительных методов менеджмента?

1) нормы и нормативы
2) регламенты
3) системы материального стимулирования
4) приказы и распоряжения

12. Современный менеджмент не рассматривает конфликт как:
1) следствие плохого характера сотрудников
2) инструмент для организационных изменений
3) необходимость смены руководителя
4) зло, которое нельзя допускать в организации

13. Самоменеджмент предполагает:
1) Повышение в должности.
2) Умение планировать время.
3) Умение эффективно использовать время.
4) Обучение с отрывом от производства.
5) Самосовершенствование

14. Американская модель менеджмента:
1) Ориентация управления на отдельную личность, предпочтение найма на короткий срок.
2) Ориентация управления на группу, предпочтение найма на длительный срок.
3) Деловая карьера обусловливается личными результатами.
4) Продвижение по службе по старшинству и стажу работы.
5) Оплата труда по индивидуальным достижениям.
6) Оплата труда с учетом большого количества факторов, в том числе социального характера.

15. Японская модель менеджмента:
1) Ориентация управления на отдельную личность, предпочтение найма на короткий срок.
2) Ориентация управления на группу, предпочтение найма на длительный срок.
3) Деловая карьера обусловливается личными результатами.
4) Продвижение по службе по старшинству и стажу работы.
5) Оплата труда по индивидуальным достижениям.
6) Оплата труда с учетом большого количества факторов, в том числе социального характера

16. Самоменеджмент не ставит задачей:
1) Повышение в должности.
2) Умение планировать время.
3) Умение эффективно использовать время.
4) Получение как можно большего количества льгот и преференций

17. Назовите форму влияния, которая не может побудить человека к более тесному сотрудничеству:
1) принуждение;
2) убеждение;
3) участие сотрудников в управлении

18. Неформальные группы возникают
1) спонтанно
2) в результате реорганизации
3) при создание новой структуры
4) по воле руководства

19. Полномочия, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другими подчиненными - это ___ полномочия .

1) линейные
2) административные
3) рекомендательные
4) функциональные

20. Организационная структура, позволяющая гибко реагировать на изменения в окружающей среде
1) адаптивная
2) линейная
3) функциональная
4) дивизиональная

21. Разновидности власти в менеджменте - власть
1) руководителя
2) персонала
3) лидера

22. Наилучшая форма преодоления конфликта через стратегию
1) окончательного разрешения
2) приспособление
3) компромисса
4) игнорирования

23. Уровень управления, на котором менеджеры несут ответственность за достижение тактических целей
1) средний
2) высший
3) низший

24. При формулировке миссии не рекомендуется указывать в качестве главной цели
1) получение прибыли
2) обеспечение финансовой устойчивости
3) философию компании
4) удовлетворение общественных потребностей

25. Повышением эффективности менеджмента является
1) степень достижения целей организации
2) соотношение необходимого и фактического расхода ресурсов
3) увеличение количества произведенной продукции и услуг
4) увеличение времени работы сотрудников

26. Социальной эффективностью менеджмента является
1) улучшение условий труда работников
2) рост прибыли
3) снижение издержек обращения
4) увеличение выручки от реализации продукции

27. Критериями при определении экономической эффективности менеджмента могут быть
1) соотношение между доходами и суммарными издержками
2) соотношения объема продукции (услуг) за определенный период и затрат ресурсов, соответствующих данному объему продукции
3) сокращение численности работников
4) повышение квалификации работников

28. Управленческий цикл должен
1) иметь замкнутый контур управления
2) содержать фазы установления цели, организации выполнения цели, анализ результатов, постановка новой цели и т.д.
3) включать этап сбора информации

29. Составляющие информационной роли менеджеров
1) просмотр периодической печати
2) телефонные звонки и рассылка напоминаний
3) проведение церемониальных мероприятий
4) мотивация подчиненных
5) инициация новых проектов

30. Составляющие межличностной роли менеджеров
1) проведение церемониальных мероприятий
2) мотивация подчиненных
3) телефонные звонки и рассылка напоминаний
4) инициация новых проектов