

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Е.Е. Мерзон

« 29 ~~августа~~ сентября 2021 г.



ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника: Юрист

Форма обучения: очная

На базе: основного общего образования

Язык обучения: русский

Автор: к.э.н., доцент Устюжина О.А.

Рецензент: к.э.н., доцент Гапсаламов А.Р.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методическая комиссия Елабужского института

Протокол заседания УМК № 5 от « 29 » сентября 2021г.

г. Елабуга, 2021

1. Цели освоения дисциплины

формирование знаний по:

- 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.

формирование умений по:

- 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.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина ОП.12 «Менеджмент» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Осваивается на третьем курсе (6 семестр).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины формируются компетенции:

Индекс компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Общая трудоемкость дисциплины в часах

Общая трудоемкость дисциплины составляет 77 час.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине: дифференцированный зачет в 6 семестре.

Разделы и темы дисциплины		Семестр	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Текущие формы контроля
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		
Тема 1	Менеджмент как составная часть управления	6	3	3	0	2	Опрос, доклад
Тема 2	Школы управления	6	2	2	0	2	Опрос, доклад
Тема 3	Современные подходы в менеджменте	6	3	2	0	2	Опрос, доклад
Тема 4	Организации в менеджменте как управляемые социально-экономические системы	6	2	3	0	2	Опрос
Тема 5	Функции и цикл менеджмента	6	2	2	0	2	Опрос
Тема 6	Содержательные теории мотивации	6	3	2	0	2	Опрос

Тема 7	Контроль в системе менеджмента	6	2	3	0	2	Опрос
Тема 8	Методы управления организацией	6	3	3	0	2	Опрос, дискуссия
Тема 9	Процесс принятия и реализация управленческих решений	6	3	3	0	2	Опрос, практическое задание, доклад
Тема 10	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	6	2	3	0	2	Опрос, практическое задание
Тема 11	Управление конфликтами и стрессами	6	2	2	0	2	Опрос, тестовые задания
<i>Всего по дисциплине</i>			27	28	0	22	

4.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов (лек/ практ/самост)	Уровень освоения*
1	2	3	4
Тема 1. Менеджмент как составная часть управления	Содержание учебного материала	8 (3/3/2)	
	1. Менеджмент как составная часть управления	3	1
	Практические занятия 1 Основные понятия: менеджмент, организация. Предмет, цели и задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов. Связь менеджмента с другими дисциплинами. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Менеджмент, как составная часть управления. Основные виды менеджмента: стратегический, инновационный, финансовый, управление персоналом.	3	1
	Самостоятельная работа обучающегося 1 Рассмотреть теоретические вопросы менеджмента как составной части управления. Подготовка докладов на темы: «История развития менеджмента как науки», «Концептуальная эволюция менеджмента», «Совокупность научных подходов к менеджменту»: Дорофеева Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дорофеева Л.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 191 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81026.html — ЭБС «IPRbooks»	2	2
Тема 2. Школы управления	Содержание учебного материала	6 (2/2/2)	
	1. Школы управления	2	1
	Практические занятия 1 Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Школа научного управления. Развитие менеджмента в трудах Ф.Тейлора, Г.Форда, Г.Эмерсона. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации». Вклад А.Файоля в развитие классической школы менеджмента. «Неоклассическая» школа управления. Вклад Э.Мейо в развитие менеджмента. Характерные черты разных школ.	2	2

	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>1 Школы управления. Характерные черты разных школ. Подготовка докладов на темы: «Вклад А.Файоля в развитие классической школы менеджмента», «Неоклассическая» школа управления, «Вклад Э.Мейо в развитие менеджмента»:</p> <p>Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Мальшина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020.— 100 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76994.html. — ЭБС «IPRbooks»</p>	2	2
Тема 3. Современные подходы в менеджменте	<p>Содержание учебного материала</p>	7 (3/2/2)	
	<p>1 Современные подходы в менеджменте</p>	3	1
	<p>Практические занятия</p> <p>Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный системный, ситуационный), их характеристика, особенности. Характерные черты современного менеджмента, его сущность. Зарубежный опыт менеджмента. Национальные особенности менеджмента (японский, американский и др.). Сравнительная характеристика американской и японской модели менеджмента. Опыт менеджмента в ФРГ. Развитие управленческих идей в России. Анализ возможностей применения японского опыта управления в российских условиях.</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>1 Подготовка докладов на темы: «Современная система взглядов на менеджмент», «Модели национального менеджмента», «Особенности американского менеджмента», «Особенности российского менеджмента», «Особенности японского менеджмента»:</p> <p>Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2020.— 225 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html. — ЭБС «IPRbooks»</p>	2	2
Тема 4. Организации в менеджменте как управляемые социально-экономические системы	<p>Содержание учебного материала</p>	7 (2/3/2)	
	<p>1 Организации в менеджменте как управляемые социально-экономические системы.</p>	2	1
	<p>Практические занятия</p> <p>Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь. Объект управления – организация: понятие, признаки. Уровни управления в организации. Понятие организации, основные формы структуры организации.</p>	3	2

	<p>Признаки организации. Виды организации. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды. Внутренняя среда, её основные внутренние переменные (цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика. Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристика.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающегося 1 Подготовка сообщений по теме «Организации в менеджменте. Внешняя и внутренняя среда». Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию. Короткий С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2020.— 241 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72356.html. — ЭБС «IPRbooks»</p>	2	2
Тема 5. Функции и цикл менеджмента	Содержание учебного материала	6 (2/2/2)	
	Функции и цикл менеджмента	2	1
	<p>Практические занятия Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функции управления: понятие, классификация. Общие функции: планирование, организация, мотивация, контроль; специальные: производственные, заготовительные, торговые; частные: маркетинга, инноваций. Характеристика общих функций цикла. Функция планирования. Роль планирования в организации. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование: понятие, назначение. Этапы стратегического планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых сторон организации, стратегических альтернатив) выбор, реализация, оценка стратегии. Бизнес-план: понятие, назначение, основные разделы. Функция организации. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Типы структур управления (линейная, функциональная, комбинированная, управление по проекту, матричная), их преимущества и недостатки. Разделения управленческого труда: сущность, содержание. Основные виды разделения управленческого труда: функциональное, структурное, технологическое, профессиональное, квалификационное. Сущность делегирования. Содержание и виды</p>	2	2

	<p>организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий. Функция мотивации. Сущность понятий: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее)</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающегося Функции и цикл менеджмента. Анализ применения функций управления на предприятии. Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию. Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Мальшина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2021.— 133 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69861.html. — ЭБС «IPRbooks»</p>	2	2
Тема 6. Содержательные теории мотивации	Содержание учебного материала	7 (3/2/2)	
	1 Содержательные теории мотивации	3	1
	Практические занятия Теории мотивации: содержательные (А.Маслоу, Мак Клеганда, Ф.Герцберга) и процессуальные (теория ожидания В.Врума и теория справедливости Адамса). Использование содержательных и процессуальных теорий в менеджменте. Основы формирования мотивационной политики организации.	2	3
	Самостоятельная работа обучающегося 1 Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к занятию: Курс по менеджменту [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 202.— 184 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65204.html . — ЭБС «IPRbooks»	2	3
Тема 7. Контроль в системе менеджмента	Содержание учебного материала	7 (2/3/2)	
	1 Контроль в системе менеджмента	2	1
	Практические занятия Функция контроля. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля.	3	3

	<p>Самостоятельная работа обучающегося Содержательные теории мотивации. Контроль в системе менеджменте. Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию: Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дробышева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2020.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60558.html . — ЭБС «IPRbooks»</p>	2	3
Тема 8. Методы управления организацией	Содержание учебного материала	8 (3/3/2)	
	1 Методы управления организацией	3	1
	<p>Практические занятия Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Механизм управления организацией. Методы управления как регуляторы отношений управления. Арсенал средств воздействия для управления. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения. Особенности использования экономических методов управления на микро-и макроуровне. Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение. Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование).</p>	3	3
<p>Самостоятельная работа обучающегося 1 Подготовка к дискуссии по теме «Методы управление организацией, их взаимодействие». Работа с конспектами и дополнительными источниками информации.: Адизес Ицхак Калдерон Стили менеджмента - эффективные и неэффективные [Электронный ресурс]/ Адизес Ицхак Калдерон— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2019.— 200 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82520.html. — ЭБС «IPRbooks»</p>	2	3	
Тема 9. Процесс принятия и реализация	Содержание учебного материала	8 (3/3/2)	

управленческих решений	1 Процесс принятия и реализация управленческих решений	3	1
	Практические занятия Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и т.д, их характеристика, особенности применения.	3	2
	Самостоятельная работа обучающегося 1 Процесс принятия решений. Подготовка докладов по темам «Этапы принятия управленческих решений», «Организация и контроль исполнения управленческих решений». Решение практических заданий. Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию, подготовка к выполнению практических заданий: Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2020.— 125 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html . — ЭБС «IPRbooks»	2	2
Тема 10. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	Содержание учебного материала	7 (2/3/2)	
	1 Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	2	1
	Практические занятия 1 Понятие и роль информации в управлении. Классификация информации. Свойства и качественные характеристики информации. Процесс коммуникаций в организации. Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Инфраструктура менеджмента организации. Стили управления, коммуникации, принципы делового общения. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Базовые элементы коммуникаций (отправитель, сообщение, канал, получатель). Коммуникационный обмен и его этапы. Помехи в развитии коммуникаций (искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворённая структура организации). Преодоление преград в коммуникации. Трансакционный анализ. Сбор информации, кодирование информации, поиск канала, передача информации, декодирование информации получателем. Коммуникационные сети и их разновидности («змея», «звезда», «шпора», «тент», «круг», «колесо»).	3	3
	Самостоятельная работа обучающегося	2	3

	<p>Процесс коммуникации в управлении организацией. Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию, подготовка к выполнению практических заданий</p> <p>Дорофеева Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дорофеева Л.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 91 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81026.html — ЭБС «IPRbooks»</p>		
Тема 11. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	6 (2/2/2)	
	1 Управление конфликтами и стрессами	2	1
	Практические занятия 1 Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Виды и причины возникновения конфликтов: внутри личностных, межличностных, между личностью и группой, межгрупповых. Функции конфликтов: разрушительные, созидательные, диагностические. Правила поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе: структурные и межличностные. Последствия конфликтов. Стресс – понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса: физиологический, психологический, информационный, управленческий, эмоциональный. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.	2	3
	Самостоятельная работа обучающегося Конфликты и стрессы, способы их разрешения и предупреждения. Выполнение тестовых заданий. Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию: Адизес Ицхак Калдерон Стили менеджмента - эффективные и неэффективные [Электронный ресурс]/ Адизес Ицхак Калдерон— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблицер, 2019.— 120 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82520.html . — ЭБС «IPRbooks»	2	3
	Всего	77 (27/28/22)	

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4.3. Структура и содержание самостоятельной работы студентов

Темы дисциплины		Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1	2	3	4	5
Тема 1	Менеджмент как составная часть управления	<p>Рассмотреть теоретические вопросы менеджмента как составной части управления. Подготовка докладов на темы: «История развития менеджмента как науки», «Концептуальная эволюция менеджмента», «Совокупность научных подходов к менеджменту»:</p> <p>Дорофеева Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дорофеева Л.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 191 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81026.html — ЭБС «IPRbooks»</p>	2	Собеседование
Тема 2	Школы управления	<p>Школы управления. Характерные черты разных школ. Подготовка докладов на темы: «Вклад А.Файоля в развитие классической школы менеджмента», «Неоклассическая» школа управления, «Вклад Э.Мейо в развитие менеджмента»:</p> <p>Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Мальшина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020.— 100 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76994.html. — ЭБС «IPRbooks»</p>	2	Собеседование
Тема 3	Современные подходы в менеджменте	<p>Подготовка докладов на темы: «Современная система взглядов на менеджмент», «Модели национального менеджмента», «Особенности американского менеджмента», «Особенности российского менеджмента», «Особенности японского менеджмента»:</p> <p>Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2020.— 225 с.— Режим доступа:</p>	2	Собеседование

		http://www.iprbookshop.ru/72358.html . — ЭБС «IPRbooks»		
Тема 4	Организации в менеджменте как управляемые социально-экономические системы.	Подготовка сообщений по теме «Организации в менеджменте. Внешняя и внутренняя среда». Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию. Короткий С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2020.— 241 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72356.html . — ЭБС «IPRbooks»	2	Собеседование
Тема 5	Функции и цикл менеджмента	Функции и цикл менеджмента. Анализ применения функций управления на предприятии. Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию. Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Мальшина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2021.— 133 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69861.html . — ЭБС «IPRbooks»	2	Собеседование
Тема 6	Содержательные теории мотивации	Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к занятию: Курс по менеджменту [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 202.— 184 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65204.html . — ЭБС «IPRbooks»	2	Собеседование
Тема 7	Контроль в системе менеджмента	Содержательные теории мотивации. Контроль в системе менеджмента. Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию: Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дробышева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2020.— 152 с.— Режим доступа:	2	Собеседование

		http://www.iprbookshop.ru/60558.html . — ЭБС «IPRbooks»		
Тема 8	Методы управления организацией	<p>Подготовка к дискуссии по теме «Методы управление организацией, их взаимодействие». Работа с конспектами и дополнительными источниками информации:</p> <p>Адизес Ицхак Калдерон Стили менеджмента - эффективные и неэффективные [Электронный ресурс]/ Адизес Ицхак Калдерон— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2019.— 200 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82520.html. — ЭБС «IPRbooks»</p>	2	Собеседование
Тема 9	Процесс принятия и реализация управленческих решений	<p>Процесс принятия решений. Подготовка докладов по темам «Этапы принятия управленческих решений», «Организация и контроль исполнения управленческих решений». Решение практических заданий. Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию, подготовка к выполнению практических заданий:</p> <p>Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2020.— 125 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html. — ЭБС «IPRbooks»</p>	2	Проверка выполненных заданий
Тема 10	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	<p>Процесс коммуникации в управлении организацией. Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию, подготовка к выполнению практических заданий</p> <p>Дорофеева Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дорофеева Л.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 91 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81026.html — ЭБС «IPRbooks»</p>	2	Проверка выполненных заданий

Тема 11	Управление конфликтами и стрессами	Конфликты и стрессы, способы их разрешения и предупреждения. Выполнение тестовых заданий. Работа с конспектами и дополнительными источниками при подготовке к практическому занятию: Адизес Ицхак Калдерон Стили менеджмента - эффективные и неэффективные [Электронный ресурс]/ Адизес Ицхак Калдерон— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2019.— 120 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82520.html . — ЭБС «IPRbooks»	2	Проверка выполненных заданий
Всего по дисциплине			22	

5. Образовательные технологии

Освоение дисциплины «Менеджмент» предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: выполнение ряда практических заданий с использованием мультимедийных программ, включающих подготовку и выступления студентов на семинарских занятиях с фото-, аудио- и видеоматериалами по предложенной тематике. Выполнение заданий требует использования не только учебников и пособий, но и информации, содержащейся в Интернете.

На лекциях и практических занятиях используются:

- информационная и презентационная лекция;
- беседы и дискуссии.

Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах

Номер темы	Наименование темы	Форма проведения занятия	Объем в часах
Тема 1	Менеджмент как составная часть управления	Собеседование	2
Тема 2	Школы управления	Собеседование	2
Тема 3	Современные подходы в менеджменте	Собеседование	2
Тема 4	Организации в менеджменте как управляемые социально-экономические системы	Собеседование	2
Тема 5	Функции и цикл менеджмента	Собеседование	2
Тема 6	Содержательные теории мотивации	Собеседование	2
Тема 7	Контроль в системе менеджмента	Собеседование	2
Тема 8	Методы управления организацией	Собеседование	2
Тема 9	Процесс принятия и реализация управленческих решений	Собеседование	2
Всего по дисциплине			18

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Вопросы (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3,)

Пример вопросов для обсуждения:

1. Предмет, цели и задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов. Связь менеджмента с другими дисциплинами.
2. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Основные понятия: менеджмент, организация.
3. Менеджмент, как составная часть управления.
4. Основные виды менеджмента: стратегический, инновационный, финансовый, управление персоналом.
5. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента.
6. Основные этапы формирования менеджмента.
7. Школа научного управления. Развитие менеджмента в трудах Ф.Тейлора, Г.Форда, Г.Эмерсона.
8. Назовите современные подходы к менеджменту.
9. В чем заключается сущность количественного подхода к управлению?
10. Чем отличается процессный подход от системного?
11. Дайте характеристику ситуационному подходу.
12. Перечислите основные особенности российского менеджмента.
13. Какие особенности имеют исторические корни, а какие перешли из других моделей?
14. В чем заключается сущность современной концепции менеджмента?
15. Понятие о ситуационном подходе к менеджменту, его сущность и содержание.
16. Основное содержание теории глобальной стратегии и теории адаптации, их роль в развитии современного бизнеса.
17. Охарактеризуйте зарубежный опыт менеджмента.
18. В чем сущность национальных особенностей менеджмента (японский, американский и др.).
19. Проведите сравнительную характеристику американской и японской модели менеджмента.
20. Уровни управления в организации. Понятие организации, основные формы структуры организации. Признаки организации. Виды организации.
21. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды.
22. Внутренняя среда, её основные внутренние переменные (цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика.
23. Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристика.
24. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функции управления: понятие, классификация. Общие функции: планирование, организация, мотивация, контроль; специальные: производственные, заготовительные, торговые; частные: маркетинга, инноваций.
25. Функция планирования. Роль планирования в организации. Виды планов. Основные стадии планирования.
26. Стратегическое планирование: понятие, назначение. Этапы стратегического планирования. Бизнес-план: понятие, назначение, основные разделы.
27. Функция организации. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения.
28. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
29. Дайте понятие «Мотивация».

30. Теории мотивации: содержательные (А. Маслоу, Мак Клеганда, Ф. Герцберга) и процессуальные (теория ожидания В. Врума и теория справедливости Адамса).
31. Дайте понятие содержательной теории мотивации.
32. Использование содержательных и процессуальных теорий в менеджменте.
33. Что относится к процессуальной теории мотивации?
34. Функция контроля. Сущность и назначение контроля.
35. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
36. Внутренний и внешний контроль.
37. Сущность и характеристика организационной работы менеджеров.
38. Понятие о методах управления, их сущность, содержание и виды.
39. Характеристика и содержание единоличных, коллективных и демократических методов управления.
40. Понятие об административных или организационно-нормативных методах управления и их содержание.
41. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия управленческих решений.
42. Этапы принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений.
43. Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и т.д., их характеристика, особенности применения.

(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3.)

Пример тем докладов:

1. История развития менеджмента как науки.
2. Концептуальная эволюция менеджмента.
3. Совокупность научных подходов к менеджменту.
4. Вклад А. Файоля в развитие классической школы менеджмента.
5. Неоклассическая школа управления.
6. Вклад Э. Мейо в развитие менеджмента.
7. Модели национального менеджмента.
8. Особенности американского менеджмента.
9. Особенности российского менеджмента.
10. Особенности японского менеджмента.

(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3.)

Пример практических заданий:

Задание 1. В круг служебных обязанностей управляющего входит много вопросов, в частности исполнение указаний, исходящих от высших инстанций. Управляющий должен решить, как именно добиться успешной реализации этих указаний, как мобилизовать на это подчиненных и т. д. Однако вышестоящее руководство может не дать четких указаний, не определить конкретные задачи.

Как должен действовать управляющий в этих случаях? Какой вариант действий выбрать?

Аргументируйте свой выбор.

1. Запросить необходимые указания у начальства.
2. Проанализировать обстановку, определить, что нужно сделать по собственной инициативе в интересах своей организации, и приступить к действиям по мобилизации персонала на решение выявленных задач.
3. Отсутствие четких указаний и постановки конкретных целей со стороны вышестоящей

инстанции может объясняться тем, что там считают нецелесообразным и несвоевременным принимать поспешные решения. Поэтому принимать какие-либо практические действия лучше только после того, как поступят указания «сверху».

4. Другой вариант ответа.

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

6.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3.)

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Понятие менеджмента.

2. Основные виды менеджмента: стратегический, инновационный, финансовый, управление персоналом.

3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента.

4. Школа научного управления. Развитие менеджмента в трудах Ф.Тейлора, Г.Форда, Г.Эмерсона.

5. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации». Вклад А.Файоля в развитие классической школы менеджмента.

6. Школа человеческих отношений. Вклад Э.Мейо в развитие менеджмента.

7. Современные научные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их характеристика, особенности.

8. Характерные черты современного менеджмента, его сущность.

9. Зарубежный опыт менеджмента. Национальные особенности менеджмента (японский, американский и др.).

10. Опыт менеджмента в ФРГ. Развитие управленческих идей в России.

11. Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь.

12. Понятие организации, основные формы структуры организации. Признаки организации. Виды организации.

13. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды.

14. Внутренняя среда, её основные внутренние переменные (цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика.

15. Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристика.

16. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функции управления: понятие, классификация.

17. Функция планирования. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования.

18. Стратегическое планирование: понятие, назначение. Этапы стратегического планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых сторон организации, стратегических альтернатив) выбор, реализация, оценка стратегии.

19. Бизнес-план: понятие, назначение, основные разделы.

20. Функция организации. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения.

21. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.

22. Типы структур управления (линейная, функциональная, комбинированная, управление по проекту, матричная), их преимущества и недостатки. Разделения управленческого труда: сущность, содержание.

23. Основные виды разделения управленческого труда: функциональное, структурное, технологическое, профессиональное, квалификационное.

24. Сущность делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий.

25. Сущность понятий: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности, стимулы, вознаграждение.

7 Таблица соответствия компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства	Критерии оценивания результатов обучения (баллы)			
			2	3	4	5
ОК 1	Знать особенности современного менеджмента	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь направлять особенности современного менеджмента на достижение общих целей	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 2	Знать функции, виды и психологию менеджмента	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний

	Уметь применять функции, виды и психологию менеджмента	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 3	Знать основы организации работы коллектива исполнителей	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь пользоваться основами организации работы коллектива исполнителей	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 6	Знать принципы делового общения в коллективе	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь пользоваться принципами делового общения в коллективе	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 7	Знать особенности	Вопросы к дифференцирова	Не знает Допускает	Демонстрирует	Знает достаточно	Демонстрирует

	организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	нному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	грубые ошибки	частичные знания без грубых ошибок	в базовом объеме	высокий уровень знаний
	Уметь пользоваться особенностям и организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 8	Знать информационные технологии в сфере управления	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь пользоваться информационные технологии в сфере управления	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 10	Знать приемы делового общения в профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь проводить приемы делового	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25	Не умеет Демонстрирует частичные	Демонстрирует частичные умения без	Умеет применять знания на практике в	Демонстрирует высокий

	общения в профессиональной деятельности	Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	умения, допуская грубые ошибки	грубых ошибок	базовом объеме	уровень умений
ОК 11	Знать деятельность структурного подразделения организации для достижение общих целей	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь осуществлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 12	Знать функции, виды и психологию менеджмента	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь проводить функции, виды и психологию менеджмента	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ПК 1.2	Знать принципы делового общения в коллективе	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень

		дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43				знаний
	Уметь пользоваться принципами делового общения в коллективе	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ПК 2.3	Знать особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь пользоваться особенностям организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Практические задания к дифференцированному зачету 1-2 Вопросы для обсуждения 1-43	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений

8. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях и решении задач. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них.

При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте <http://dic.academic.ru>.

При подготовке обучающихся по темам используются конспекты лекций и источники основной и дополнительной литературы. Подготовка докладов осуществляется с использованием нормативно-правовых документов и учебников.

Устный опрос по этой теме проводится в форме беседы. Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях и решении задач. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них.

Решение задач проводится в группе с обсуждением хода решения, применяемых, схем, способов, проверкой результатов и проведением работы над ошибками.

Тестирование проводится после ознакомления с материалом темы. Обучающийся выполняет тестирование, рассчитанное по времени на 40-50 минут, на бумажном носителе. Тест включает в себя задания разного типа: на выбор одного или нескольких правильных ответов, на соответствие, краткий и числовой ответ. Для прохождения теста дается одна попытка. Далее сверяются и обсуждаются результаты с определением правильных ответов.

Промежуточная аттестация по этой дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета. При подготовке к дифференцированному зачету необходимо опираться, прежде всего, на источники, которые разбирались на лекционных занятиях и на материалы практических занятий. В каждом билете дифференцированного зачета содержится два вопроса.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература
1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141805 (дата обращения: 13.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1190666 (дата обращения: 14.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615 (дата обращения: 13.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
Дополнительная литература
1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495 (дата обращения: 14.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1052237 (дата обращения: 14.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Резник, С. Д. Менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Менеджмент в высшей школе). — DOI 10.12737/1514558. - ISBN 978-5-16-017017-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1514558 (дата обращения: 13.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

Руководитель библиотеки



Л.В. Беляева

10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины ОП.12 «Менеджмент» предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Наименование дисциплины	Наименование кабинета, перечень оборудования
ОП.12 Менеджмент	Кабинет менеджмента и экономики организации Комплект мебели для преподавателя – 1 шт., посадочные места для учащихся – 46 шт., интерактивная трибуна – 1 шт., монитор – 1 шт., проектор panasonic – 1 шт., колонки – 6 шт., экран мультимедийный – 1 шт., маркерная доска передвижная – 1 шт., стенды – 7 шт., веб-камера – 1 шт., колонки настольные – 2 шт., выход в интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. ПО: Microsoft Office, Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе ЭБС «IPRbooks», доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС «IPRbooks» содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС «IPRbooks» соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства “Лань”, доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства “Лань” включает в себя электронные версии книг издательства “Лань” и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства “Лань” обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям.

11. Методы обучения для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Условия обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- учебные аудитории, в которых проводятся занятия со студентами с нарушениями слуха, оборудованы мультимедийной системой (ПК и проектор), компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации доступные для слабовидящих формы (укрупненный текст);

- в образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения: кейс-метод, метод проектов, исследовательский метод, дискуссии в форме круглого стола, конференции, метод мозгового штурма.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Е.Е. Мерзон

« 29 » сентября 2021 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.12. Менеджмент

(наименование дисциплины)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код и наименование специальности)

Юрист

(квалификация выпускника)

г. Елабуга, 2021

**Паспорт
фонда оценочных средств по дисциплине
ОП.12 Менеджмент**

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции для данной дисциплины	Оценочные средства
1	2	3	4
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	Вопросы к дифференцированному зачету 1-50 Практические задания 1-10 Вопросы теста 1-20
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	Вопросы к дифференцированному зачету 1-50 Практические задания 1-10 Вопросы теста 1-20
ОК 3	Принимать решения в стандартных и	Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в	Вопросы к дифференцированному зачету 1-50

	<p>нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Практические задания 1-10 Вопросы теста 1-20</p>
ОК 6	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-50 Практические задания 1-10 Вопросы теста 1-20</p>
ОК 7	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-50 Практические задания 1-10 Вопросы теста 1-20</p>

		деятельности.	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления. Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	Вопросы к дифференцированному зачету 1-50 Практические задания 1-10 Вопросы теста 1-20
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления. Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	Вопросы к дифференцированному зачету 1-50 Практические задания 1-10 Вопросы теста 1-20
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления. Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным	Вопросы к дифференцированному зачету 1-50 Практические задания 1-10 Вопросы теста 1-20

		подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления. Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	Вопросы к дифференцированному зачету 1-50 Практические задания 1-10 Вопросы теста 1-20
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления. Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	Вопросы к дифференцированному зачету 1-50 Практические задания 1-10 Вопросы теста 1-20
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами,	Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.	Вопросы к дифференцированному зачету 1-50 Практические задания 1-10 Вопросы теста 1-20

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

ОП.12 «Менеджмент»

Тема 9. Процесс принятия и реализация управленческих решений
Форма контроля – опрос, практические задания, доклад
(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3.)

Вопросы для опроса:

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

Практические задания:

Задание 1. В круг служебных обязанностей управляющего входит много вопросов, в частности исполнение указаний, исходящих от высших инстанций. Управляющий должен решить, как именно добиться успешной реализации этих указаний, как мобилизовать на это подчиненных и т. д. Однако вышестоящее руководство может не дать четких указаний, не определить конкретные задачи.

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

1. Запросить необходимые указания у начальства.
2. Проанализировать обстановку, определить, что нужно сделать по собственной инициативе в интересах своей организации, и приступить к действиям по мобилизации персонала на решение выявленных задач.
3. Отсутствие четких указаний и постановки конкретных целей со стороны вышестоящей инстанции может объясняться тем, что там считают нецелесообразным и несвоевременным принимать поспешные решения. Поэтому принимать какие-либо практические действия лучше только после того, как поступят указания «сверху».
4. Другой вариант ответа.

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

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

Тема 10. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента
Форма контроля – опрос, практические задания
(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3.)

Вопросы для опроса:

1. Понятие и роль информации в управлении. Классификация информации. Свойства и качественные характеристики информации. Процесс коммуникаций в организации.
2. Коммуникации: понятие, виды роль в организации. Инфраструктура менеджмента организации.
3. Стили управления, коммуникации, принципы делового общения.
4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

Практические задания:

Задание 1. Определите вид коммуникации. Аргументируйте свой ответ:

1. Отчет вашей бухгалтерии, переданный в налоговую инспекцию.
2. Вылазка всем коллективом в воскресенье на лыжную базу.
3. Приказ руководителя о премировании сотрудников вашего отдела.
4. Деловой разговор руководителя вашего цеха по телефону с руководителем другого цеха.
5. Один рабочий дает профессиональный совет другому.
6. Секретарь пытается объяснить через оконное стекло своему начальнику, садыщему в автомобиль, что он забыл папку с документами

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

Ситуация 1:

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

Ситуация 2:

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

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

Ситуация:

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

Тема 11. Управление конфликтами и стрессами

Форма контроля – опрос, тестовые задания»

(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3.)

Вопросы для опроса:

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

Тестовые задания

ВАРИАНТ 1.

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

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

2. Системный подход к управлению предполагает ...

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

3. Функция планирования в процессе управления ...

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) контролем;
- б) организацией;
- в) планированием;
- г) мотивацией.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ВАРИАНТ 2.

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

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

2. Возможность влиять на поведение других называется ...

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

3. К директивной форме распорядительной информации относится ...

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Функция контроля в рамках цикла менеджмента ...

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

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

- а) проявление большей заботы о своих работниках приводит к росту удовлетворенности работников, что, в конечном счете, сказывается на производительности труда;
- б) выработав универсальные принципы и следуя им, можно усовершенствовать управление организацией в целом и способствовать ее успеху;
- в) посредством использования наблюдения, замеров и анализа можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более полного выполнения;
- г) процесс управления возможно улучшить, используя достижения математических наук, при формировании управленческих решений.

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

- а) организации;
- б) планирования;
- в) мотивации;
- г) контроля.

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

- а) оперативным;
- б) стратегическим;
- в) единовременным;

г) текущим.

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

а) сокращения;

б) роста;

в) ограниченного роста;

г) стабильности.

13. Тактическое планирование является средством реализации _____ планов

а) стратегических;

б) оперативных;

в) текущих;

г) календарных.

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

а) текущим;

б) предварительным;

в) итоговым;

г) экономичным.

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

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

б) выявления ограничений и критериев оценки;

в) определения альтернативных вариантов решения проблемы;

г) принятия решения.

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

а) методы;

б) функции;

в) ориентиры;

г) результаты.

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

а) субординационную;

б) служебно-товарищескую;

в) дружескую;

г) неформальную.

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

а) наличия особых стимулов, побуждающих оказывать другим членам группы помощь и поддержку;

б) выявления потребностей, побуждающих людей к действию;

в) выяснения ожидания специального вознаграждения конкретного работника в ответ на затраченные усилия;

г) создания системы признания заслуг за персональный вклад в развитие организации.

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

а) тактическими;

б) стратегическими;

в) оперативными;

г) долгосрочными.

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

а) практическая реализация решений, в том числе организация взаимодействия функциональных подразделений компании;

- б) определение основных направлений деятельности предприятия;
 в) руководство деятельностью непосредственных исполнителей работы;
 г) контроль за работой рабочих структурных подразделений.

Критерии оценки:

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения (баллы)			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
		[критерии выставления оценки «неудовлетворительно»]	[критерии выставления оценки «удовлетворительно»]	[критерии выставления оценки «хорошо»]	[критерии выставления оценки «отлично»]
ОК 1	Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 2	Знать: особенности современного менеджмента;	Не знает Допускает	Демонстрирует	Знает достаточно	Демонстрирует

	<p>функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p>	грубые ошибки	частичные знания без грубых ошибок	в базовом объеме	высокий уровень знаний
	<p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 3	<p>Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p>	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	<p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным</p>	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений

	<p>подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>				
ОК 6	<p>Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p>	<p>Не знает Допускает грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний</p>
	<p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений</p>
ОК 7	<p>Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>Не знает Допускает грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний</p>

	информационные технологии в сфере управления.				
	Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
	Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
ОК 8	Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений

ОК 10	<p>Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p>	<p>Не знает Допускает грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний</p>
	<p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений</p>
ОК 11	<p>Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p>	<p>Не знает Допускает грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний</p>
	<p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения</p>	<p>Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений</p>

	<p>организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>грубые ошибки</p>			
ОК 12	<p>Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p>	<p>Не знает Допускает грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний</p>
	<p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений</p>
ПК 1.2	<p>Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в</p>	<p>Не знает Допускает грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний</p>

	<p>сфере профессиональной деятельности;</p> <p>информационные технологии в сфере управления.</p>				
	<p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Не умеет</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений</p>
ПК 2.3	<p>Знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p>	<p>Не знает</p> <p>Допускает грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний</p>
	<p>Уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в</p>	<p>Не умеет</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений</p>

	профессиональной деятельности.				
--	-----------------------------------	--	--	--	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ
по ОП.12. «Менеджмент»
(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3,)

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

22. Типы структур управления (линейная, функциональная, комбинированная, управление по проекту, матричная), их преимущества и недостатки. Разделения управленческого труда: сущность, содержание.

23. Основные виды разделения управленческого труда: функциональное, структурное, технологическое, профессиональное, квалификационное.

24. Сущность делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий.

25. Сущность понятий: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности, стимулы, вознаграждение.

26. Теории мотивации: содержательные (А. Маслоу, Мак Клеганда, Ф. Герцберга) и процессуальные (теория ожидания В. Врума и теория справедливости Адамса).

27. Использование содержательных и процессуальных теорий в менеджменте.

28. Основы формирования мотивационной политики организации.

29. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный, внутренний и внешний контроль. Этапы контроля, организация и проведение контроля.

30. Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость.

31. Методы управления как регуляторы отношений управления. Арсенал средств воздействия для управления.

32. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения.

33. Особенности использования экономических методов управления на микро- и макроуровне.

34. Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение.

35. Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения.

36. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия управленческих решений.

37. Этапы принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений.

38. Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и т.д., их характеристика, особенности применения.

39. Понятие и роль информации в управлении. Классификация информации.

40. Свойства и качественные характеристики информации.

41. Процесс коммуникаций в организации. Коммуникации: понятие, виды, роль в организации.

42. Инфраструктура менеджмента организации.

43. Стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

44. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

45. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Виды и причины возникновения конфликтов: внутри личностных, межличностных, между личностью и группой, межгрупповых.

46. Функции конфликтов: разрушительные, созидательные, диагностические. Правила поведения в конфликте.

47. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе: структурные и межличностные. Последствия конфликтов.

48.Стресс – понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса.

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

50.Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.

Критерии оценки на дифференцированном зачете

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
студент раскрывает теоретический вопрос билета, практическое задание выполняет без ошибок, уверенно отвечает на дополнительные вопросы	студент раскрывает теоретический вопрос, практическое задание выполняет без ошибок, на дополнительные вопросы отвечает неуверенно, допускает не точности в определениях.	студент раскрывает теоретический вопрос не в полной мере, допускает неточности в формулировках (1-2 ошибки), практическое задание выполнено частично, с допущением ошибок в расчётах	Теоретический вопрос не раскрыт, практическое задание не выполнено.