

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 31.10.2023 18:15:57
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА

На заседании Ученого совета

Протокол №6 от «18» февраля 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12. Менеджмент в профессиональной деятельности

по специальности – 09.02.07 «Информационные системы и программирование» по
программе подготовки специалистов среднего звена

Квалификация выпускника – специалист по информационным системам

Форма обучения – очная

Год набора - 2022

Санкт- Петербург, 2021

Разработчик: Бурылов В.С., к.э.н., преподаватель

Рецензент: Новгородов В.А., начальник учебного отдела ФСПО

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	<p>Управлять рисками и конфликтами Принимать обоснованные решения Выстраивать траектории профессионального и личностного развития Применять информационные технологии в сфере управления производством Строить систему мотивации труда Управлять конфликтами; Владеть этикой делового общения Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Функции, виды и психологию менеджмента Методы и этапы принятия решений Технологии и инструменты построения карьеры Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Основы организации работы коллектива исполнителей; Принципы делового общения в коллективе Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	36
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Консультации	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.12.МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями.		
	История развития менеджмента.		
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.		
	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.		
	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников		
	Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	10	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. Применение экспертных методов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Промежуточная аттестация	2	

Примерная тематика практических занятий:		
Всего:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Источники

Основные источники

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>
2. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/452794>

Дополнительные источники

Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии, формы и методы оценки результатов обучения

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Методы и этапы принятия решений</p> <p>Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме • Тестирование • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) • Решение ситуационной задачи
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p>	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено,</p>	

	необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
--	---	--

4.2. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля успеваемости:

Опрос (О) - это основной вид устной проверки, может использоваться как фронтальный (на вопросы преподавателя по сравнительно небольшому материалу краткие ответы (как правило, с места) дают многие обучающиеся), так и индивидуальный (проверка знаний отдельных обучающихся). Комбинированный опрос - одновременный вызов для ответа сразу нескольких обучающихся, из которых один отвечает устно, один-два готовятся к ответу, выполняя на доске различные записи, а остальные выполняют за отдельными столами индивидуальные письменные или практические задания преподавателя.

Тестирование (Т) – задания, с вариантами ответов.

Критерии оценивания

Оценки «отлично» заслуживает студент, если он ответил правильно на 90% вопросов теста

Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он ответил правильно на часть вопросов 75%-90%;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил часть вопросов 50%-75%;

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил менее чем на 50% вопросов.

Контрольная работа (КР) - письменная работа по теме. Состоит из нескольких задач различной степени сложности.

Критерии оценивания

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший глубокое знание материала, умение свободно выполнять задания, понимающий взаимосвязь основных понятий темы;

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала; успешно выполняющий предусмотренные задания; и допустивший незначительные ошибки: неточность фактов, стилистические ошибки;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего изучения дисциплины. Справляющийся с выполнением заданий; допустивший погрешности в ответе, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший существенные пробелы в знании основного материала; не справляющийся с выполнением заданий, допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса под руководством преподавателя.

Формы текущего контроля

№	Название темы	Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
1	Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	КР, Т
2	Тема 2. Основные функции менеджмента	Т
3	Тема 3. Основы управления персоналом	КР, Т
4	Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	КР, Т

Примечание. Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР).

4.3 Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся

Контрольная работа по Теме 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.

Заполните таблицу, отразите что характерно для менеджмента каждой страны:

	Япония	США	Россия
1. Структура управления компанией (нестандартная, гибкая - формализованная)			
2. Характер принятия решений (коллективный – индивидуальный)			
3. Форма ответственности (индивидуальная - коллективная)			
4. Организация контроля (коллективная – индивидуальная)			
5. Скорость служебного роста (быстрая – замедленная)			
6. Критерий продвижения по службе (возраст и стаж -личный результат)			
7. Главное качество менеджера (координация действий подчиненных – профессионализм)			
8. Ориентация управления (на отдельную личность - на группу)			
9. Оценка результата управления (по коллективному результату – по индивидуальному результату)			
10. Отношения менеджера с подчиненными (личные, неформальные – формализованные)			
11. Форма подготовки менеджеров (универсальный тип - узкоспециализированный)			

тип)		
12. Система найма на работу (долгосрочная – краткосрочная)		
13. Система оплаты труда (по результатам работы коллектива – по индивидуальному результату)		
14. Аттестация менеджеров (внутри фирмы – специальные центры)		

Ответы:

Япония	США	Россия
1. Структура управления компанией (нестандартная, гибкая - формализованная)		
нестандартная, гибкая	формализованная	формализованная
2. Характер принятия решений (коллективный – индивидуальный)		
коллективный	индивидуальный	индивидуальный
3. Форма ответственности (индивидуальная - коллективная)		
коллективная	индивидуальная	индивидуальная
4. Организация контроля (коллективная – индивидуальная)		
коллективная	индивидуальная	индивидуальная
5. Скорость служебного роста (быстрая – замедленная)		
замедленная	быстрая	быстрая
6. Критерий продвижения по службе (возраст и стаж -личный результат)		
возраст и стаж	личный результат	личный результат
7. Главное качество менеджера (координация действий подчиненных – профессионализм)		
координация действий подчиненных	профессионализм	профессионализм
8. Ориентация управления (на отдельную личность - на группу)		
на группу	на отдельную личность	на отдельную личность
9. Оценка результата управления (по коллективному результату – по индивидуальному результату)		
по коллективному результату	по индивидуальному результату	по индивидуальному результату
10. Отношения менеджера с подчиненными (личные, неформальные – формализованные)		
личные, неформальные	формализованные	формализованные
11. Форма подготовки менеджеров (универсальный тип - узкоспециализированный тип)		
универсальный тип	узкоспециализированный тип	универсальный тип
12. Система найма на работу (долгосрочная – краткосрочная)		
долгосрочная	краткосрочная	краткосрочная
13. Система оплаты труда (по результатам работы коллектива – по индивидуальному результату)		
по результатам работы коллектива	по индивидуальному результату	по индивидуальному результату
14. Аттестация менеджеров (внутри фирмы – специальные центры)		
внутри фирмы	специальные центры	внутри фирмы

Критерии оценивания:

21-29 правильных ответов – «удовлетворительно»;

30-38 правильных ответов – «хорошо»;

39-42 правильных ответа – «отлично»

Контрольная работа по Теме 3. Основы управления персоналом.

Составление резюме. Беседа при приеме на работу.

Примерное содержание резюме.

ФИО

ФИ (на английском языке)

Дата рождения:

Контактный телефон:

e-mail:

Место проживания:

Семейное положение:

Цель:

Размер оплаты труда:

Образование:

Профессиональная деятельность:

Знание иностранного языка:

Возможность командировок:

Личные качества:

Профессиональные навыки:

Хобби:

Оценка производится на защите КР, проходит в форме беседы с преподавателем, который выступает в виде лица, проводящего собеседование с кандидатом на вакантную должность.

Критерии оценки:

- в резюме есть большинство важных пунктов – «удовлетворительно»;
- описано большинство пунктов, по результатам беседы у преподавателя сложилось впечатление, что он бы возможно взял «на работу» данного кандидата – «хорошо»;
- во время беседы, проявлены навыки коммуникаций, у преподавателя сложилось впечатление, что он бы взял «на работу» данного кандидата – «отлично»

Контрольная работа по Теме 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Методы принятия решений. Экспертные оценки.

Экспертам было предложено оценить важность 5-и показателей сотрудников:

Обозначение показателя	Показатель
X ₁	Профессионализм
X ₂	Величина заработной платы
X ₃	Внешний вид
X ₄	Умение общаться
X ₅	Дипломы и сертификаты

Эксперты (4 эксперта) следующим образом выразили свое мнение:

1. X₁<X₂<X₃<X₄<X₅
2. X₂<X₁=X₃<X₄=X₅
3. X₄<X₃<X₁<X₅<X₂
4. Ваше мнение (выступите в качестве эксперта, запишите свое мнение, где запись А<В означает, что показатель В более важен, чем А; С=D означает, что показатели равнозначны, запишите ваше мнение в виде зависимостей X)

Проведите согласование мнений экспертов 2 методами, используя метод средних рангов и средне-медианного.

Рассчитайте весовые коэффициенты важности показателей (a_i) в каждом из 2-х методов, которые могут быть использованы для расчета конкурентоспособности изделия:

$$K = \sum_{i=1}^I a_i * \frac{p_i}{p_{i\text{баз.}}} \left(\frac{p_{i\text{баз.}}}{p_i} \right)$$

Рассчитайте коэффициент конкордации, сделайте вывод о согласованности экспертов, если мнение не согласовано, что по вашему мнению следует сделать.

Пример решения задания.

Выбираем мнение 4-го эксперта:

$$X_1 < X_4 < X_2 < X_5 < X_3$$

Согласование экспертных оценок с помощью средних рангов:

Показатель	Эксперты				Сумма 5	Отклонение от среднего	Квадрат отклонения	Коэффициенты важности
	1	2	3	4				
Экран	1	2,5	3	1	7,5	-4,5	20,25	0,125
Время автономной работы	2	1	5	3	11	-1	1	0,183333
ПЗУ	3	2,5	2	5	12,5	0,5	0,25	0,208333
ОЗУ	4	4,5	1	2	11,5	-0,5	0,25	0,191667
Камера	5	4,5	4	4	17,5	5,5	30,25	0,291667
Итого:	15	15	15	15	60		52	1
T_i		12						

Согласование экспертных оценок с помощью средне-медианного:

Показатель	Эксперты				Средне-медианное 5	Коэффициенты важности
	1	2	3	4		
Экран	1	1	2,5	3	1,75	0,122807
Время автономной работы	1	2	3	5	2,5	0,175439
ПЗУ	2	2,5	3	5	2,75	0,192982
ОЗУ	1	2	4	4,5	3	0,210526
Камера	4	4	4,5	5	4,25	0,298246
Итого:	15	15	15	15	14,2	1

Коэффициент конкордации:

$$W = 12 * 52 / (4^2 * (5^3 - 5) - 4 * 12) = 0,33$$

Вывод: значение коэффициента конкордации низкое, следовательно мнения экспертов не согласованы, требуется заменить экспертов.

Критерии оценки:

- проведены расчеты 2-мя методами – «удовлетворительно»;
- в дополнение рассчитан коэффициент конкордации – «хорошо»;
- в дополнение сделаны выводы – «отлично»

Тест к темам: Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, Тема 2. Основные функции менеджмента.

1. Менеджмент – это:

- a) эффективное использование и координация определенных видов ресурсов для достижения целей с максимальной эффективностью
- b) искусство
- c) наука + опыт
- d) практика управления

2. Менеджеры высшего звена в основном заняты:

- a) изменением организационной структуры
- b) координирование и управление работой руководителей низшего звена
- v) непосредственное руководство исполнителями
- г) разработкой целей и задач организации

3. Планирование, организация, мотивация и контроль - это:

- a) обязанность менеджера
- b) функции менеджмента
- c) этапы планирования
- d) новый метод управления

4. Конкретные конечные результаты, которые хотела бы достичь организация - это:

- a) цели
- b) миссия
- c) стратегия
- d) тактика деятельности организации

4. В процессе практической работы менеджерам следует опираться на следующие виды планов:

- a) оперативные
- b) бизнес-план
- c) взаимоувязанную систему планов с учетом оперативной деятельности и стратегии развития организации
- d) стратегические, с обоснованием основных направлений оперативной деятельности по различным составляющим: производство, транспортировка, торговля, финансовая деятельность и др.

5. Кто является основателем школы научного управления:

- a) А.Файоль
- b) У.Тейлор
- c) М.Фоллет
- d) В. Мейо

6. Кто является основателем школы административного управления:

- a) А.Файоль
- b) У.Тейлор
- c) М.Фоллет
- d) В. Мейо

7. Кто считается «отцом» менеджмента:

- a) А.Файоль
- b) У.Тейлор
- c) М.Фоллет
- d) В. Мейо

8. Что в вашем понимании означает принцип управления «скалярная цепь»:

9. Процесс побуждения сотрудника к целенаправленным действиям:

- a) планирование
- b) организация
- c) мотивация
- d) результаты анализа, аудита

10. В истории менеджмента различают 4 основных подхода, укажите лишний:

- a) процессный
- b) системный
- c) компетентный
- d) ситуационный
- e) с позиций различных научных школ

12. Выберите затратные методы ценообразования:

- a) на основе цен конкурентов
- b) на основе ценовых барьеров
- c) на основе маржинальности продаж
- d) на основе текущих цен
- e) на основе воспринимаемой цены

13. Выберите рыночные методы ценообразования:

- a) на основе цен конкурентов
- b) на основе ценовых барьеров
- c) на основе маржинальности продаж
- d) на основе текущих цен

е) на основе воспринимаемой цены

14. С чего начинается цикл менеджмента:

- а) организация
- б) планирование
- с) мотивация
- д) контроль

15. Какая система менеджмента считается более передовой:

- а) России
- б) Японии
- с) США
- д) Китая

16. Внешняя среда – это комплекс факторов, оказывающих _____ влияние..:

- а) косвенное
- б) непосредственное
- с) прямое
- д) неявное

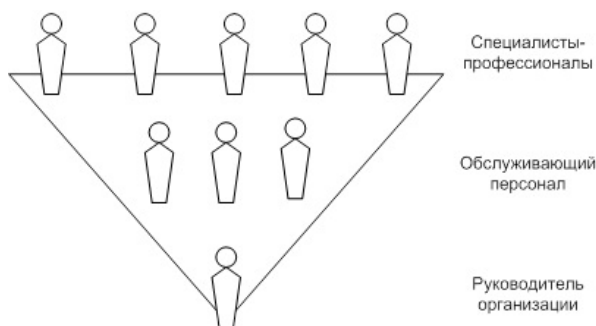
17. Факторами внешней среды являются:

- а) потребители
- б) состоянии экономики
- с) персонал
- д) профсоюзы

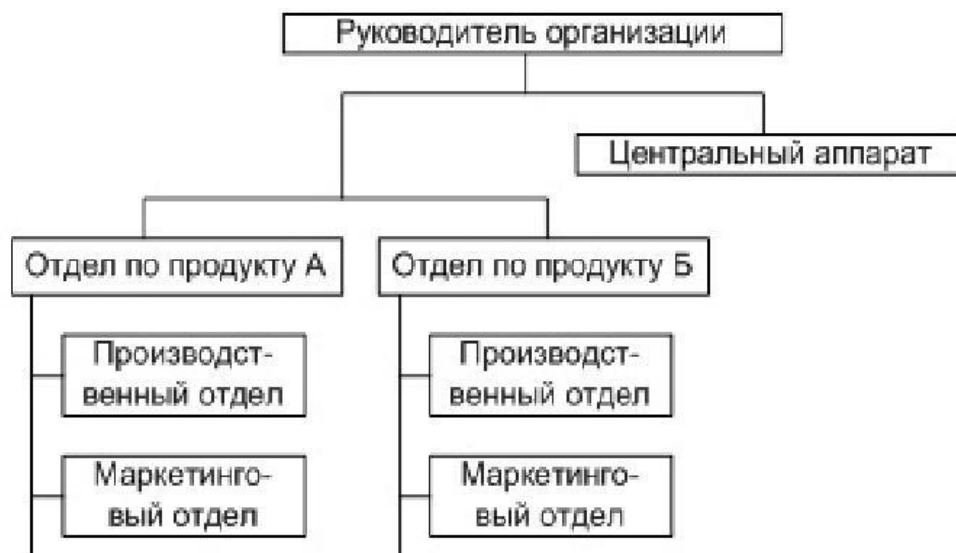
18. Типы структур управления бывают:

- а) вертикальные
- б) иерархические
- с) органические
- д) специальные

19. Напишите название организационной структуры по рисунку:



20. Напишите название организационной структуры по ее фрагменту:



Критерии оценки:

- 11-13 правильных ответов – «удовлетворительно»
- 14-17 правильных ответов – «хорошо»
- 18-20 правильных ответов – «отлично»

Тест к темам: Тема 3. Основы управления персоналом, Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

1. Кому необходим бизнес-план:

- a) только руководителям и сотрудникам
- b) инвесторам, банкам, налоговой службе
- c) это – формальный документ, дань моде; мало, что даёт при изменчивой обстановке
- d) всем категориям субъектов отношений

2. Аутсорсинг – это:

- a) выполнение всех функций, необходимых для производственной деятельности компании
- b) вывод за пределы компании непрофильных функций и видов деятельности
- c) вывод сотрудников из штата компании-заказчика в штат компании-подрядчика
- d) передача всех функций сторонним организациям

3. Основная причина создания команды в организации:

- a) экономия времени
- b) экономия человеческих ресурсов
- c) мода
- d) возможность синергии

4. Процесс побуждения сотрудника к целенаправленным действиям:

- e) планирование
- f) организация
- g) мотивация
- h) результаты анализа, аудита

5. Конфликты в организации неизбежны и их надо воспринимать:

- a) как должное
- b) конфликты надо использовать в интересах организации
- c) с конфликтами надо бороться во что бы то ни стало
- d) с конфликтами лучше не бороться: они разрешатся сами собой

6. Какой смысл вкладывается в слово «риск» при принятии решений?

- a) степень значимости проблемы для общей деятельности фирмы
- b) степень влияния неправильно решенной проблемы на служебное положение руководителя
- c) уровень определенности, с которой можно прогнозировать результат
- d) уровень превышения своих полномочий

7. Выделите существующие типы характеров с точки зрения менеджмента:

- a) аутистический
- b) сверхактивный
- c) гипертимный
- d) лабильный

8. Выберите, типы характеров, которые достаточно сложно распознать сразу из-за различного поведения людей:

- a) аутистический
- b) сверхактивный
- c) демонстративный
- d) комфортный
- e) циклоидный

9. Выберите существующие стратегии поведения в конфликтных ситуациях с точки зрения менеджмента:

- a) сотрудничество

- b) конкуренция
- c) уклонение
- d) компромисс
- e) медитация

10. Напишите наиболее лучший способ поведения в конфликтных ситуациях

11. Напишите проблемы, которые возникают, при использовании стратегии «компромисс»

12. Напишите способ, как можно попробовать уволить работника с «гипертичным» типом характера

13. Напишите способ, как можно попробовать уволить работника с «психостеническим» типом характера

14. До какого гудка обычно следует брать телефонную трубку в деловом общении

15. Проранжируйте числа $X_1=10$, $X_2=11$, $X_3=9$, $X_4=7$, $X_5=9$ в порядке неубывания

X X X X X

Критерии оценки:

- 8-10 правильных ответов – «удовлетворительно»

- 11-13 правильных ответов – «хорошо»

- 14-15 правильных ответов – «отлично»

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Условием допуска к промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент» является: освоение материалов учебной дисциплины в объеме не менее 75 %, определенное по результатам систематического текущего контроля.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; понимающий взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для самовоспитания, идентификации, активного участия в профессиональном обучении; проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

Оценки «не зачтено» заслуживает студент, обнаруживший существенные пробелы в знании основного учебно-программного материала; не справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой; слабо знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса под руководством преподавателя.

При дифференцированном зачете: «отлично» - более 85%, «хорошо» - 70-85%, «удовлетворительно» - 55-70%, «неудовлетворительно» - менее 55% правильных ответов.

Зачет состоит из собеседования с преподавателем.

1. Сущность понятий «менеджмент», «менеджер», «организация». Объект менеджмента. Менеджмент на современном этапе.

2. Вклад Ф.У.Тейлора в теорию менеджмента.

3. Вклад Ф. и Л. Гилбрет, Г. Гантта, Г.Форда в теорию менеджмента. 4. Вклад М.Вебера в теорию менеджмента.

5. Вклад А.Файоля в теорию менеджмента: области управления, функции управления, принципы управления.

6. Вклад Э.Мэйо в теорию менеджмента. 7. Вклад А.Маслоу в теорию менеджмента.

8. Вклад Ч. Барнарда, Д. МакГрегора в теорию менеджмента. 9. Вклад У. Оучи и А. Джагера в теорию менеджмента.

10. Количественная школа.

11. Системный подход в управлении организацией.

12. Ситуационный подход в управлении организацией.

13. Методы менеджмента. Моделирование в современном менеджменте. Типы моделей.

14. Виды менеджмента.

15. Внутренняя среда организации. Классификации факторов внутренней среды организации.

16. Внешняя среда организации. Факторы ближнего окружения организации. Факторы дальнего окружения организации.

17. Общие и конкретные функции управления.

18. Планирование как функция управления. Миссия организации. Постановка целей организации.

19. Стратегические цели организации.

20. Правило построения целей «SMART».

21. Организационная структура. Уровни управления. Звенья управления. 22. Линейная организационная структура. Ее преимущества и недостатки.

23. Функциональная организационная структура. Ее преимущества и недостатки.

24. Линейно-функциональная организационная структура. Ее преимущества и недостатки.

25. Матричная организационная структура. Ее преимущества и недостатки.

26. Дивизиональная организационная структура. Ее преимущества и недостатки.

27. Место подразделения в организационной структуре. Участие подразделения в достижении целей организации.

28. Мотивация. Потребность. Мотив. Мотивирование.

29. Содержательные теории мотивации. Концепция А. Маслоу. 30. Содержательные теории мотивации. Теория К. Альдерфера.

31. Содержательные теории мотивации. Теория Д. Мак-Клелланда.

32. Стимулирование труда персонала. Методы стимулирования.

33. Контроль как функция управления. Виды контроля. Этапы управленческого контроля.

34. Психологические аспекты управленческого контроля. 35. Делегирование полномочий.

36. Управленческое решение. Классификация управленческих решений. 37. Социально-экономическая эффективность управленческих решений. 38. Процесс принятия управленческих решений.

39. Стратегия организации. Стратегическое планирование. Стратегический план.

40. Перспективное планирование. Разделы перспективного планирования. Алгоритм разработки перспективного плана.

41. Текущее планирование. Исходные документы для годового плана. Алгоритм разработки годового плана.

42. Риск-менеджмент. Процесс выявления риска. Источники информации о характеристиках рынка. Методы получения информации о рисках. Принятие решения в условиях риска.

43. Коммуникация. Роль коммуникации в управлении. Полный единичный цикл коммуникации. Коммуникативный процесс. Структура целевой коммуникации.

44. Стороны коммуникации: коммуникативная, интерактивная и перцептивная. 45. Деловая коммуникация. Условия реализации деловой коммуникации.

46. Виды коммуникаций (коммуникационные сети). Коммуникации с внешней средой. Межуровневые (вертикальные) коммуникации. Горизонтальные коммуникации. Неформальные коммуникации. Модели коммуникационных сетей.

47. Принципы делового общения в коллективе.

48. Приемы делового общения в профессиональной деятельности.

49. Информационные технологии в сфере управления.

50. Конфликт. Типы конфликтов. Научные подходы к сущности конфликта.

52. Причины возникновения конфликтов.

53. Структурные методы разрешения конфликтов.

54. Межличностные методы разрешения конфликтов.

55. Ошибки, совершаемые при управлении конфликтами.

56. Профессиональные и личностные качества менеджера.

57. Лидерство. Лидер. Условия эффективного лидерства. Качества лидера.

58. Классификации стилей лидерства.

59. Харизма. Характеристики харизматических личностей.

60. Власть. Формы власти. Влияние через убеждение и влияние посредством участия.

61. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный.

62. Административно-правовые методы управления персоналом.

63. Экономические методы управления персоналом.

64. Социально-психологические методы управления персоналом.
65. Этикет. Виды этикета. Сравнение общегражданского и делового этикета.
66. Деловой этикет. Основные правила делового этикета.
67. Деловой этикет менеджера.