Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-03-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244e728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)

Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета информатики,
математики и экономики
Фомина А.В.
« 14» февраля 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.Б.06 Менеджмент

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
«Муниципальное управление»

Программа академического бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2020

Новокузнецк 2020

Лист внесения изменений

в РПД Б1.Б.06 Менеджмент
(код по учебному плану, название дисциплины)

Сведения об утверждении:

Утверждена Ученым советом факультета информатики, математики и экономики
протокол Ученого совета факультета № 8 от 13.02.2020 г.

для ОПОП 2020 год набора на 2020 / 2021 учебный год
по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) подготовки Муниципальное управление

Одобрена на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики (протокол методической комиссии факультета № 6 от 06.02 2020 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры экономики и управления
(протокол № 5 от 23.01.2020 г.)

Оглавление

1 Цель дисциплины 4
1.1 Формируемые компетенции 4
1.2 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине 4
2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации 7
3 Учебно-тематический план и содержание дисциплины 8
3.1 Учебно-тематический план 8
3.2 Содержание занятий по видам учебной работы 8
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации 10
5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины 12
5.1 Учебная литература 12
5.2 Программное и информационное обеспечение освоения дисциплины 13
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 13
6 Иные сведения и (или) материалы 13
6.1 Примерные темы письменных учебных работ 13
6.2 Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации 27

1 Цель дисциплины

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы академического бакалавриата (далее - ОПОП): ОК-6; ОПК-2; ОПК-6; ПК-25.

1.1 Формируемые компетенции

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1.

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции	
Общекультурные		ОК-6	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
Общепрофессиональные		ОПК-2	Способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.
		ОПК-6	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
Профессиональные	Исполнительно-распорядительная	ПК-25	Умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

1.2 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 2 – Знания, умения, навыки (ЗУВ) компетенций, формируемых дисциплиной

Код компетенции	Характеристики компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию по ОПОП
ОК-6 Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	**Знать:** − суть понятия «стратегия сотрудничества»; − особенности поведения выделенных групп людей; −нравственно-профессиональные и социально - психологические принципы организации деятельности членов команды; − суть работы в команде, коллективе; − социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде. **Уметь:** − применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой;	**Б1.Б.06Менеджмент** Б1.Б.18 Психология Б2.В.01(У) Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

Код компетенции	Характеристики компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию по ОПОП
	− определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач; − демонстрировать учет в социальной и учебной деятельности особенностей поведения выделенных групп людей; − давать характеристику последствиям (результатам) личных действий; − составлять план последовательных шагов (дорожную карту) для достижения заданного результата; − демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними; − эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации с учетом мнений членов команды (включая критические); − формулировать, высказывать и обосновывать предложения в адрес руководителя или в процессе группового обсуждения и принятия решений; − согласовывать свою работу с другими членами команды. **Владеть:** − способностью понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; − способностью понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; − способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; − навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды и презентации результатов работы команды.	
ОПК-2 Способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	**Знать:** − основы теории управления и возможности использования ее положений в профессиональной деятельности; − виды управленческих решений и методы их принятия, способы оценки последствий управленческих решений; − принципы социальной ответственности в деятельности субъекта управления. **Уметь:** − применять современные управленческие технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах; − находить и обосновывать организационно-управленческие решения;	**Б1.Б.06Менеджмент** Б1.Б.13 Управленческие решения Б1.В.01 Введение в профессиональную деятельность Б1.В.03 Анализ систем государственного и муниципального управления Б2.В.01(У) Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

Код компетенции	Характеристики компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию по ОПОП
	− использовать управленческие знания с целью углубления понимания содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления. **Владеть:** − методами реализации основных управленческих функций; − навыками оценки социальной значимости принимаемых управленческих решений в обществе и его различных подсистемах; − основными приемами принятия управленческих решений и оценки их последствий.	
ОПК-6 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	**Знать:** − основные способы и средства получения, хранения, переработки, интерпретации информации и обобщения практического опыта; − основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией при решении стандартных задач профессиональной деятельности, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; − структуру, принципы работы и основные возможности электронно-вычислительной машины (ЭВМ); − виды угроз безопасности; методы и средства защиты информации в экономических ИС; обеспечение информационной безопасности в сети Интернет. **Уметь:** − решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; − применять информационные технологии для решения стандартные задачи профессиональной деятельности; − применять на практике принципы защиты информации. **Владеть:** − навыками получения информации из различных источников, включая Интернет; − навыками работы с базами данных официальных сайтов; − навыками использования пакетов офисных программ для работы с деловой информацией, основами сетевых технологий; − навыками использования антивирусных программ, архиваторов, защиты информации.	**Б1.Б.06Менеджмент** Б1.Б.12 Делопроизводство и документооборот Б1.В.05 Информационные технологии в муниципальном управлении Б1.В.07 Этика государственной и муниципальной службы Б2.В.02(П) Производственная практика. Научно-исследовательская работа Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-25 Умением организовывать контроль исполнения,	**Знать:** − основы организационно-экономических подходов к обоснованию управленческих решений; − основные административные процессы	**Б1.Б.06Менеджмент** Б1.Б.13 Управленческие решения Б1.В.01 Введение в профессиональную деятельность Б1.В.03 Анализ систем государственного

Код компетенции	Характеристики компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию по ОПОП
проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.	и принципы их регламентации; − требования административных стандартов и регламентов к организации профессиональной деятельности; − основные административные регламенты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. **Уметь:** − разрабатывать административные стандарты и регламенты деятельности. − принципы эффективного взаимодействия другими исполнителями; системно анализировать ход исполнения и оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов; **Владеть:** − приемами осуществление административных процессов; − навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов.	и муниципального управления Б1.В.ДВ.09.01 Административные стандарты и регламенты Б1.В.ДВ.09.02 Муниципальное право Б2.В.02(П) Производственная практика. Научно-исследовательская работа Б2.В.03(П) Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.В.04(Пд) Производственная практика. Преддипломная практика Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (ЗЕТ), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения	
	ОФО	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	**108**	**108**
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54	12
Аудиторная работа (всего):	54	12
в том числе:		
Лекции	36	8
практические занятия, семинары	18	4
Практикумы	-	-
лабораторные работы	-	-
в интерактивной форме	-	-
в электронной форме	-	-
Внеаудиторная работа (всего):	-	-
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	-	-
подготовка курсовой работы /контактная работа	-	-
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем*)*	-	-
творческая работа (эссе)	-	-
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54	92
4 Промежуточная аттестация обучающегося – **зачет с оценкой, контрольная работа (для ЗФО)**	- 3 семестр	4 3 семестр

3 Учебно-тематический план и содержание дисциплины
3.1 Учебно-тематический план

Таблица 3 - Учебно-тематический план

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. Занятия		СРС	
			лекц.	практ.		лекц.	практ.		
1.Теоретические и методологические основы менеджмента		**36/37**	**12**	**6**	**18**	**2**	**-**	**35**	
1-2	1.1 Менеджмент: понятия, цели, задачи, содержание, субъекты, объекты, методы	12/12,5	4	2	6	1	-	11,5	Устный опрос, тест
3	1.2 Исторические аспекты развития теории и практики менеджмента	12/12	4	2	6	-	-	12	Устный опрос, тест
4	1.3 Организация как объект управления	12/12,5	4	2	6	1	-	11,5	Тест
2. Основные функции, связующие процессы, технологии менеджмента		**36/36**	**12**	**6**	**18**	**3**	**1**	**32**	
5-6	2.1 Управленческие решения: основные особенности их разработки и принятия	12/12	4	2	6	1	-	11	Устный опрос, тест
7-9	2.2 Основные функции менеджмента	12/12	4	2	6	1	1	10	Устный опрос, тест
10-11	2.3 Принципы и методы управления	12/12	4	2	6	1	-	11	Устный опрос, тест
3. Социально-психологические аспекты менеджмента		**36/31**	**12**	**6**	**18**	**3**	**3**	**25**	
12-13	3.1 Взаимодействие человека и организации.	12/12,5	4	2	6	1	1	10,5	Устный опрос, тест
14-15	3.2 Управление конфликтами и стрессами	12/12,5	4	2	6	1	1	10,5	Устный опрос, тест
16	3.3 Лидерство и эффективность управления	12/9	4	2	6	1	1	7	Устный опрос, тест
	Промежуточный контроль - зачет	-/4	-	-	-	-	-	-	Зачет (ЗФО – 4 ч.)
	Всего:	**108**	**36**	**18**	**54**	**8**	**4**	**92**	**зачет**

3.2 Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 4 – Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
Содержание лекционного курса		
1	**1.Теоретические и методологические основы менеджмента**	
1.1	Менеджмент: понятия, цели, задачи, содержание, субъекты, объекты, методы	Отличительные особенности понятий: «управление», «менеджмент», «руководство». Цель, предмет, субъект и объект менеджмента. Роль менеджмента в деятельности организации. Основные подходы к определению понятия «менеджмент». Основные функции менеджмента. Процесс менеджмента.
1.2	Исторические аспекты развития теории и практики менеджмента	История развития менеджмента. Развитие теории и практики управления. Основные школы управления. Зарубежные модели управления.
1.3	Организация как объект управления	Организация в системе управления. Понятие «организации» как процесс и как институциональный институт. Основные требования и составляющие организации. Классификация организаций. Стадии жизненного цикла организации.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
		Внутренняя и внешняя среда организации.
2	**Основные функции, связующие процессы, технологии менеджмента**	
2.1	Управленческие решения: основные особенности их разработки и принятия	Сущность управленческих решений и их разновидности. Основные требования к принимаемым решениям. Методы принятия управленческих решений.
2.2	Основные функции менеджмента	Сущность и взаимосвязь основных функций управления. Планирование как основополагающая функция управленческой деятельности. Функция организации: основные направления и особенности. Мотивирование труда и стимулирование деятельности исполнителей. Функция контроля в технологии менеджмента. Функция координации, коммуникационные каналы и сети в управлении.
2.3	Принципы и методы управления	Основные принципы менеджмента как процесса управления. Методы управления в системе менеджмента, их сущность и особенности: административные, экономические, социально-психологические. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный.
3	**Социально-психологические аспекты менеджмента**	
3.1	Взаимодействие человека и организации.	Подходы к установлению взаимодействия человека и организации. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Человек как субъект и объект управления в социально-экономической системе. Проблема установления взаимодействия человека и организационного окружения. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения. Восприятие человеком окружения. Критериальная основа поведения.
3.2	Управление конфликтами и стрессами	Сущность и особенности проявления конфликтов в трудовых коллективах. Социальные условия, способствующие возникновению конфликтных ситуаций. Структурные особенности и динамика развития конфликтных ситуаций в коллективе. Социальные технологии предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций.
3.3	Лидерство и эффективность управления	Основные формы реализации власти и лидерства в трудовом коллективе. Стили управления, их сущность и типовые разновидности. Общие подходы к оценке эффективности менеджмента. Критерии и методы оценки эффективности менеджмента организации.
Содержание практических занятий		
1	**1.Теоретические и методологические основы менеджмента**	
1.1	Менеджмент: понятия, цели, задачи, содержание, субъекты, объекты, методы	Практические задания, тесты, деловые ситуации
1.2	Исторические аспекты развития теории и практики менеджмента	Семинар по теме
1.3	Организация как объект управления	Практические задания, тесты, деловые ситуации
2	**Основные функции, связующие процессы, технологии менеджмента**	
2.1	Управленческие решения: основные особенности их разработки и принятия	Практические задания, тесты, деловые ситуации
2.2	Основные функции менеджмента	Практические задания, тесты, деловые ситуации

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
2.3	Принципы и методы управления	Практические задания, тесты, деловые ситуации
3	**Социально-психологические аспекты менеджмента**	
3.1	Взаимодействие человека и организации.	Семинар по вопросам: 1. Основные подходы к установлению взаимодействия человека и организации. 2. Проблема установления взаимодействия человека и организационного окружения. 3. Критериальная основа поведения.
3.2	Управление конфликтами и стрессами	Ролевая игра по управлению конфликтами в производственном коллективе.
3.3	Лидерство и эффективность управления	Обсуждение вопросов: 1. Определение понятия "лидерство". 2. От чего зависит и в чём проявляется лидерство? 3. Что такое "стиль управления" и как он формируется? 4. Чем определяется разнообразие стилей управления? 5. Характеристики основных видов стиля управления. Выполнение творческого задания по формированию портрета лидера.

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 5.

Таблица 5 - Шкала и показатели оценивания результатов учебной работы обучающихся по видам в балльно-рейтинговой системе (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (17 недель)
Текущая учебная работа ОФО				
ОФО Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	**60** (100% /баллов приведенной шкалы)	Лекционные занятия (9 занятий)	**1 балла** посещение 1 лекционного занятия	5– 8
		Практические занятия (9 занятий).	**1 балл** - посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 51-65% **1,5 балла** – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 85,1-100%	8 - 16
		Реферат (два реферата)	**3 балла** за частичное раскрытие темы **4 балла** за более полное раскрытие темы **5 балла** за полное раскрытие темы	5 - 10
		Доклад (два доклада)	**3 балла** за частичное раскрытие темы **6 балла** за более полное раскрытие темы **8 балла** за полное раскрытие темы	8 - 16
		Контрольная работа (по теме)	**За одну работу** **2 балла** (пороговое значение) **5 баллов** (максимальное значение)	10-25
		Тест по теме	**1 балл** (51 - 65% правильных ответов) **3 баллов** (66 - 84% правильных ответов) **5 баллов** (85 - 100% правильных ответов)	15- 25
Текущая учебная работа ЗФО				
ЗФО (ОЗФО) Текущая учебная	60 (100% /баллов	Конспекты лекций по каждой теме (рукописные).	**1 балла** за частичное раскрытие темы **3 балла** за полное раскрытие темы	5 - 15

работа в семестре (выполнение самостоятельных конспектов, контрольной работы и теста)	приведенной шкалы)	Выполнение практических заданий	**1 балл** - выполнение работы 1-го практического занятия на 51-65% **3-5 балла** – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 85,1-100%	15-25
		Реферат (два реферата)	**3 балла** за частичное раскрытие темы **4 балла** за более полное раскрытие темы **5 балла** за полное раскрытие темы	6 - 10
		Контрольная работа (по теме)	**За одну работу** **2 балла** (пороговое значение) **4 баллов** (максимальное значение)	10 - 25
		Тест по теме	**1 балл** (51 - 65% правильных ответов) **2 баллов** (66 - 84% правильных ответов) **3 баллов** (85 - 100% правильных ответов)	15- 25
			Итого по текущей работе в семестре	**51 - 100**
Промежуточная аттестация				
Промежуточная аттестация (зачет)	**40** (100% /баллов приведенной шкалы)	Теоретический вопрос.	**5 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	5 - 10
		Решение задачи.	**6 балла** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	6-10
			Итого по промежуточной аттестации (зачет)	11-20
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации				51 – 100 б.

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 6):

Таблица 6 - Оценка уровня усвоения дисциплины и компетенций

Критерии оценивания компетенции	Уровень усвоения дисциплины и компетенций	Итоговая оценка		Сумма баллов по 100-балльной шкале
		Экзамен /зачет с оценкой	зачет	
		Буквенный эквивалент / оценка	Буквенный эквивалент	
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен решать практические профессиональные задачи, допускает множественные существенные ошибки в ответах, не умеет интерпретировать результаты и делать выводы.	первый	Неудовлетворительно / 2	Не зачтено	Менее 51 балла
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен решать практические профессиональные задачи, допускает несколько существенных ошибок решениях, может частично интерпретировать полученные результаты, допускает ошибки в выводах.	пороговый	Удовлетворительно / 3	Зачтено	51-65
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал, способен решать практические профессиональные задачи, но допускает отдельные несущественные ошибки в интерпретации результатов и выводах.	повышенный	Хорошо / 4		66-85
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения	продвинутый	Отлично/ 5		86-100

практических профессиональных задач. Правильно интерпретирует полученные результаты и делает обоснованные выводы.				

Для обучающихся заочной формы обучения в текущей учебной работе в семестре (по графику – в период ТО) планируется выполнение контрольной работы, за которую назначаются баллы, включаемые в общий объем баллов за текущую работу в семестре (см. таблицу 7). Обучающемуся по ЗФО задание на контрольную работу выдается на установочной сессии. Примеры заданий для контрольных работ и порядок их выбора приведены в п. 6.1 данной программы

5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. Балашов, А. П. Менеджмент: учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 272 с. - ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1009055. – Режим доступа: по подписке.

2. Тебекин, А. В. Менеджмент: учебник / А.В. Тебекин. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2532. - ISBN 978-5-16-009321-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1066124 . – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Менеджмент: бакалаврская работа : учебное пособие / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 260 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011845-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1001585. – Режим доступа: по подписке.

2. Рыжиков, С. Н. Менеджмент: методы управления: учебное пособие / С.Н. Рыжиков. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1039875. - ISBN 978-5-16-015539-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039875 https://znanium.com/catalog/product/1009055. – Режим доступа: по подписке.

3. Рыжиков, С. Н. Менеджмент: методы управления: учебное пособие / С.Н. Рыжиков. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1039875. - ISBN 978-5-16-015539-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039875 . – Режим доступа: по подписке.

4. Общий и административный менеджмент: учебное пособие для подготовки к экзамену / С. Я. Юсупова, Р. А. Исаев, М. А. Буралова, Д. С. Саралинова. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 384 с. - ISBN 978-5-394-02029-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091858. – Режим доступа: по подписке.

5.2 Программное и информационное обеспечение освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ, приведенные в таблице 7.

Таблица 7 – Материально-технические условия обеспечение аудиторных занятий по дисциплине

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
401 Учебная аудитория (мультимедийная)для проведения: -занятий лекционного типа **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, кафедра, столы, стулья. **Оборудование:** *стационарное* - компьютер, экран, проектор, акустическая система, микрофон преподавателя. **Используемое программное обеспечение:** MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19
403 Учебная аудитория для проведения: - занятий семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, столы, стулья. **Оборудование для презентации учебного материала:** *переносные* - ноутбук, экран, проектор. **Используемое программное обеспечение:** MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. База данных правовых актов «КонсультантПлюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». — Электрон. прогр. – [Электронный ресурс] . – URL: http://base.consultant.ru

2.Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации»). – URL: http://innovation.gov.ru/

3.Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование». – URL: http://window.edu.ru/

4.Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». – URL: http://www.ecsocman.edu.ru

6 Иные сведения и (или) материалы

6

П

Вопросы для самостоятельной работы

1. Понятие и особенности управленческого труда.
2. Сущность и функции менеджмента.
3. Рационалистическая школа менеджмента.

е

р

4. Классическая школа менеджмента.
5. Школа человеческих отношений и поведенческие концепции.
6. Основные направления управленческих идей в России.
7. Понятие и признаки организации. Виды организаций.
8. Внутренняя и внешняя среда организации.
9. Типы производственной интеграции и границы организаций.
10. Предприятие и его признаки. Типы предприятий.
11. Организационная структура и основные принципы её формирования.
12. Управленческая структура и её формирование. Факторы, влияющие на управленческую структуру.
13. Линейная структура управления.
14. Функциональная структура управления.
15. Линейно-функциональные управленческие структуры.
16. Программно-целевая структура.
17. Принципы распределения управленческих полномочий. Централизация и децентрализация управленческих полномочий.
18. Виды управленческих полномочий.
19. Основные пути борьбы с бюрократизацией управления.
20. Делегирование прав и ответственности подчинённым.
21. Коллективное управление.
22. Управленческая информация и обмен ею. Информационные базы данных.
23. Принципы и методы управления.
24. Этапы работы над управленческими решениями.
25. Система целей организации. Управление по целям.
26. Стратегия и процесс её формирования. Виды управленческих стратегий.
27. Стратегический прогноз. Стратегические матрицы и принципы их построения.
28. Сущность и основные этапы развития планирования. Принципы и организация планирования.
29. Методы планирования. Перспективные и стратегические планы.
30. Целевые комплексные программы.
31. Текущие планы.
32. Стратегическое управление и его разновидности.
33. понятие и принципы управленческого контроля. Виды контроля. Этапы контроля. Внешний и внутренний контроль.
34. Руководитель и его функции. Уровни руководства.
35. Типы руководителей. Основные качества руководителей. Руководитель и лидер.
36. Трудовой коллектив и способы его формирования.
37. Инновационный процесс и управление им.
38. Бизнес-план и технико-экономическое обоснование.
39. Виды рисков. Способы управления рисками.
40. Управление качеством и развитие подходов к нему.

<u>Пример контрольных вопросов</u>

Вариант 1

1. Дайте определение менеджмента.
2. В чем заключается процесс менеджмента

3. В состоит особенность административных методов управления и чем они отличаются от социально-психологических методов
4.Сравните авторитарный и либеральный стили управления.
5. В чем заключается особенность оппортунизма и фасадизма как стилей управления?
6. Какие принципы управления сформулированные Анри Файолем Вам известны?
7. Какие основные подходы к разделению управленческого труда Вам известны?
8. Линейная структура управления:
А) предполагает, что каждый орган управления специализирован на выполнении отдельных функций на всех уровнях управления;
Б) представляет собой решетчатую структуру, в которой организация управления по функциям осуществляется начальниками отделов;
В) предполагает, что ключевыми фигурами в управлении организациями с данной структурой становятся не руководители функциональных подразделений, а менеджеры, возглавляющие производственные подразделения, на предприятиях создаются производственные отделы, которым предоставляется определенная самостоятельность в осуществлении оперативной деятельности;
Г) образуется в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы.
9. Функциональная структура управления:
А) предполагает, что каждый орган управления специализирован на выполнении отдельных функций на всех уровнях управления;
Б) представляет собой решетчатую структуру, в которой организация управления по функциям осуществляется начальниками отделов;
В) предполагает, что ключевыми фигурами в управлении организациями с данной структурой становятся не руководители функциональных подразделений, а менеджеры, возглавляющие производственные подразделения, на предприятиях создаются производственные отделы, которым предоставляется определенная самостоятельность в осуществлении оперативной деятельности;
Г) образуется в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы.

Вариант 2

1. Дайте определение функции менеджмента
2. Сформулируйте основную цель менеджмента
3. В чем состоит особенность экономических методов управления и чем они отличаются от социально-психологических методов
4. Сравните демократический и авторитарный стиль управления.
5. В чем заключается особенность патернализма и матернализма как стилей управления?
6. Какие современные принципы управления эффективного менеджмента Вам известны?
7. В чем заключается особенность управленческого труда?
8. Дивизионная структура управления:
А).предполагает, что каждый орган управления специализирован на выполнении отдельных функций на всех уровнях управления;
Б) представляет собой решетчатую структуру, в которой организация управления по функциям осуществляется начальниками отделов;
В) предполагает, что ключевыми фигурами в управлении организациями с данной

структурой становятся не руководители функциональных подразделений, а менеджеры, возглавляющие производственные подразделения, на предприятиях создаются производственные отделы, которым предоставляется определенная самостоятельность в осуществлении оперативной деятельности;
Г) образуется в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы.
9. Матричная структура управления:
А) предполагает, что каждый орган управления специализирован на выполнении отдельных функций на всех уровнях управления;
Б) представляет собой решетчатую структуру, в которой организация управления по функциям осуществляется начальниками отделов;
В) предполагает, что ключевыми фигурами в управлении организациями с данной структурой становятся не руководители функциональных подразделений, а менеджеры, возглавляющие производственные подразделения, на предприятиях создаются производственные отделы, которым предоставляется определенная самостоятельность в осуществлении оперативной деятельности;
Г) образуется в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы.

Примерные задания для практических занятий

Задание 1

Описание ситуации:

«Вольво» – шведский концерн. Производит коммерческие и грузовые автомобили, автобусы, двигатели и различное оборудование. Ранее концерн Volvo производил также легковые автомобили, но в 1999 продал своё отделение легковых автомобилей концерну Ford, который в 2010 году перепродал его концерну Geely.

Кроме того данная компания известна своими начинаниями в области внедрения новых форм организации труда.

В 50-е – 60-е гг. компания «Вольво» применяла только индивидуальные, узкоспециальные формы труда, когда рабочие отвечали за одну или несколько функций. Длительное время такой способ позволял не только увеличивать выпуск продукции, но и осуществлять централизованное планирование. Однако вскоре выяснилось, что жесткая привязанность работника к сборочной линии и очень короткий рабочий цикл прохождения деталей резко повышали утомляемость и неудовлетворенность трудом.

Вместе с тем возникли серьезные трудности с обеспечением производства, возросли текучесть кадров и прогулы, обнаружились трудности в привлечении новых рабочих. В 1972 г. было принято решение о строительстве завода с современной технологией и нетрадиционной системой организации труда. Уже в 1974 г. завод выпустил первую продукцию. Цель создания нового предприятия в Кальмаре: без снижения темпов производства перейти к бригадной работе, которая позволила бы рабочим свободно общаться друг с другом, варьировать ритм труда, почувствовать ответственность за качество конечного продукта. Завод намеренно построили в регионе с достаточно невысоким уровнем безработицы.

Предприятие в Кальмаре – сборочный автомобильный завод, рамы и корпуса для работы которого поставлялись из других мест. Оно состояло из 30 различных участков (цехов) по 15–20 человек в каждом. Общая численность персонала – 640 человек.

Внешний вид заводского здания необычен: четыре шестиугольника с четырьмя внешними и двумя обращенными внутрь сторонами. Корпус автомобиля собирался на вытянутом вдоль внешних стен второго этажа ленточном транспорте, имевшем форму петли, а двигатели – точно также на первом этаже. Обе конвейерные линии образуют пространство общей площадью в 40 тыс. м.

Менеджеры намеревались организовать микрозаводы внутри одного предприятия. Изготовлением продукции занимались 25 сборочных бригад, каждая из которых имела самостоятельный вход в помещение, комнату отдыха и необходимые удобства. Рабочие собирали крупные узлы, что увеличивало продолжительность трудового цикла и разнообразило содержание работы.

Основным технологическим новшеством являлся сборочный транспортер – достаточно широкий и удобный, чтобы человек мог работать стоя, легко манипулируя телом и инструментом. Собираемый автомобиль переворачивался на 90°, что позволяло рабочему производить операции на его донной части. Отдельные секции транспортера снабжены автономным двигателем, в результате чего можно было гибко менять направление и скорость конвейера. За движением транспортера и регулированием порядка сборки следило специальное компьютерное устройство.

Если при традиционном методе работник затрачивал на выполнение одной-двух операций 5 мин, то при новом рабочий цикл увеличился до 20– 0 мин, однако каждый рабочий выполнял все операции, предписанные его бригаде. Примерно до 2/3 всей продукции производились поточно-бригадным методом.

Второе новшество можно назвать сборкой методом «доков»: транспортер останавливался в каком-либо одном месте для выполнения всего комплекса операций. Этим процессом охватывалась 1/3 всех занятых. При бригадной работе сохранилось прежнее деление на трудные и менее приятные операции, с одной стороны, более легкие и приятные – с другой. Согласно обследованию 1975 г. большинство рабочих предпочитали чередовать операции по методу ротации.

Обмен видами деятельности рабочие осуществляли самостоятельно, полагаясь на неформальные нормы предпочтения и оценки видов труда по степени их тяжести. Хотя бригады различались по численности (от 15 до 20 человек) и возрастному составу, лучшими считались бригады с широким возрастным диапазоном. Возглавлял бригаду добровольно выбираемый инструктор. Он считался неформальным лидером, но признавался администрацией в качестве официального руководителя.

В его задачи входило обучение новичков, контроль за качеством продукции, участие в переговорах с менеджерами. При новой системе взаимоотношения в бригаде приобрели ярко выраженный личностный характер, стали более доверительными. От администрации теперь не скрывались случаи снижения нормы выработки и ошибки; 75 % информации сообщалось бригаде в устной форме. Социологический опрос обнаружил высокую удовлетворенность трудом, усиление солидарности и автономии.

Внутри бригады рабочие охотно менялись выполняемыми операциями, но возражали, если это приводило к переходу (даже на короткое время) в другую бригаду. Когда такое случалось, возникали конфликты. Для их решения создавались особые группы, члены которых должны подменять любого рабочего из бригады, если тот отсутствовал по болезни или иным причинам. Высокая квалификация позволяла рабочим из этой группы выполнять самые разные операции, а численность группы рассчитывалась по среднему проценту случаев абсентеизма (отсутствия на работе) по заводу.

Эффективность нового конвейера осталась такой же, как и эффективность старого, но

сократилось число супервайзеров[1], поскольку ряд их функций взяла на себя бригада. Поточная линия позволила снизить затраты при переходе на новый вид продукции. На 5 % по сравнению с другими заводами «Вольво» снизился уровень прогулов, до 16 % (против 21 % на других предприятиях) сократилась текучесть кадров, улучшились условия труда. Относительно скромные достижения эксперимента в Кальмаре объясняются объективными условиями. Завод строился в индустриальном регионе, жители которого имели широкий выбор места работы (независимо от уровня безработицы). Чтобы привлечь рабочую силу, понадобилось улучшить условия труда и его организацию. Завод возводился в тот момент, когда уровень образования в стране значительно возрос, изменились требования людей к своей работе. Видимо, этим и объясняется тот факт, что современная организация труда не дала ощутимого повышения производительности.

Вопросы для анализа ситуации:

1. Как вы думаете, к какой школе – классической или человеческих отношений – следует отнести эксперимент в «Вольво»?

2. Попытайтесь провести параллели между Хоторнскими экспериментами[2] и данной ситуацией (шведским нововведением). Есть ли между ними что-либо общее, и если есть, то в чем оно заключается?

3. Повлияли ли объективные факторы – обстановка в стране и регионе на результаты американского и шведского экспериментов? Отразилась ли безработица на результатах экспериментов?

4. Чем различались цели нововведений в Хоторне и Кальмаре?

5. Какие факторы доминировали в шведском эксперименте – технология и организация производства или неформальные нормы в малой группе?

6. Каким образом удалось решить проблему рестрикционизма[3] в данном эксперименте? Чем такое решение отличается от подхода Ф.У. Тейлора[4]?

7. Почему в Кальмаре возникали межличностные конфликты и как они устранялись?

8. Известно, что шведы перевели на эксперимент весь завод. Предположим, что они поступили бы так же, как Э. Мэйо, т. е. ограничили бы эксперимент одной группой или цехом. Закончился бы успешно эксперимент в «Вольво»? Ответ аргументируйте.

Задание 2. Вы начальник отдела. Получили задание и едете в командировку. В аэропорту случайно встречаете свою подчиненную – молодую сотрудницу, которая уже две недели не работает. Вам сказали, что она болеет. А вы видите ее не только в полном здравии, но отдохнувшей и даже, как вам показалось, похорошевшей. Она кого-то с большим нетерпением встречает в аэропорту. Во вверенном вам отделе полный завал, не хватает сотрудников, срываются сроки выполнения работ. *Что вы скажете своей сотруднице? С чего начнете разговор? Чем должен завершиться этот инцидент?*

Задание 3. Вы опытный, давно работающий, авторитетный начальник отдела. В канун праздника вы от своего отдела представили фамилии нескольких лучших сотрудников для поощрения. Среди тех, кому должны быть вручены грамота и денежная премия, Сидоров, которого вы лично предупредили о необходимости явиться на торжественное собрание, где ему будут вручены грамота и премия. Сидоров вместе со своей семьей явился на торжественное собрание, но грамоту и премию, по неизвестным для вас причинам, ему не вручили. На следующий день, не успев разобраться в причине недоразумения, вы случайно сталкиваетесь с Сидоровым в коридоре.

Каковы возможные варианты развития возникшей ситуации? Как бы вы повели себя в

каждом из них?

Примечание. Каждая из предлагаемых ситуаций может иметь несколько вариантов развития. Например, в ситуации 1 сотрудница, которая встретилась вам, могла находиться на больничном по уходу за ребенком, а в аэропорту встречала человека, который должен был привезти ей дефицитное лекарство. В ситуации 2 недоразумение могло возникнуть из-за ошибки машинистки, которая печатала приказ о поощрении.

Задание 4. Рабочие одного из цехов предприятия неоднократно заявляли о неудовлетворительных условиях труда, высказывали опасения за свое здоровье (в цехе не уделялось должного внимания обеспечению безопасности труда). Им уже более трех месяцев не выплачивали заработную плату. Два дня назад с одним из рабочих на производстве произошел несчастный случай. Это переполнило чашу терпения рабочих. Они отказались от работы и пригласили на собрание руководство предприятия.

Как бы вы повели себя в этой ситуации в качестве руководителя предприятия?

Задание 5. *Содержание творческого задания:* используя теорию лидерства, факты и события своей жизни, студент описывает поведение человека, который, по его мнению, в определенных ситуациях проявлял лидерские качества во взаимодействии с другими людьми. Необходимо, чтобы при этом был сделан вывод и дано обоснование в отношении того, **какая из традиционных или ситуационных моделей** лидерства лучше объясняет поведение этого лидера. В итоге необходимо сформулировать список лидерских качеств (10-15 позиций). В качестве лидера могут быть не только менеджеры или начальники, но и родители, друзья, учителя, преподаватели, тренеры и т.п.

Ответ можно оформить в форме слайд-презентации или текстового сообщения.

Задание 6. ***Содержание творческого задания (проекта):*** сформулировать миссию какой-либо известной вам организации; построить для нее «дерево целей» на среднесрочную перспективу; разработать план достижения поставленных целей.

<u>Пример теста</u>

1. Возникновение управления относится к:
1. 2 тыс. до н.э.;
2. 3 тыс. до н.э.;
3. 4 тыс. до н.э.;
4. 5 тыс. до н.э.

2. Первая управленческая революция имеет название:
1. бюрократическая;
2. светско-административная;
3. религиозно-коммерческая;
4. производственно-строительная.

3. Вторая управленческая революция имеет название:
1. религиозно-коммерческая;
2. светско-административная;
3. бюрократическая;
4. производственно-строительная.

4. Третья управленческая революция имеет название:

1. религиозно-коммерческая;
2. светско-административная;
3. бюрократическая;
4. производственно-строительная.
5. Деятельность правителя Вавилона.

5. Внешняя среда предприятия включает:

1.макросреду предприятия;
2. микросреду предприятия;
3. инфраструктуру предприятия;
4. производственную систему предприятия.

6. Анализ микросреды предприятия – это:

1. анализ дальней окружающей среды или среды косвенного воздействия;
2. анализ ближней окружающей среды или среды прямого воздействия;
3. анализ срезов внутренней среды предприятия;
4. анализ стратегического потенциала предприятия.

7.К компонентам анализа макросреды предприятия относятся:

1. анализ поставщиков, потребителей, конкурентов, посредников, контактных аудиторий;
2. анализ природных, демографических, экономических, политико-правовых, социально-культурных, научно-технических факторов;
3. анализ производственного, кадрового, финансового, организационного, маркетингового срезов предприятия;
4. анализ финансовых кругов, средств массовой информации, гражданских групп действия, местных организаций и окрестных жителей.

8. Анализ микросреды предприятия включает:

1. анализ внутренней среды предприятия;
2. анализ поставщиков предприятия;
3. анализ потребителей предприятия;
4. анализ научно-технических факторов.

9. К стратегическим ресурсам предприятия относятся:

1. технические, технологические, информационные ресурсы;
2. кадровые, финансовые, управленческие ресурсы;
3. гибкость производства и управления;
4. инвестиционные возможности и конкурентоспособность предприятия.

10. К стратегическим возможностям предприятия относятся:

1. технические, технологические, информационные ресурсы;
2. кадровые, финансовые, управленческие ресурсы;
3. гибкость производства и управления;
4. инвестиционные возможности и конкурентоспособность предприятия.

11. Включает ли стратегический потенциал предприятия стратегические возможности?

1. да;
2. нет.

12. *SWOT* – анализ является:

1. комплексным методом совместного изучения внутренней и внешней среды предприятия;
2. методом конкурентного анализа отрасли;
3. методом составления профиля среды предприятия;
4. методом позиционирования возможностей на матрице возможностей.

13. К сильным сторонам предприятия относятся:

1. наличие опыта в разработке новых товаров;
2. четко сформулированная стратегия;
3. низкие издержки;
4. все вышеперечисленное.

14. К слабым сторонам предприятия относятся:

1. отсутствие четко выраженной стратегии;
2. высокая стоимость продукции по сравнению с ключевыми конкурентами;
3. низкие издержки;
4. все вышеперечисленное.

15. *PEST*- анализ – это:

1. метод анализа факторов макросреды организации;
2. метод анализа факторов внутренней среды организации;
3. метод анализа факторов микросреды организации;
4. метод анализа факторов мезосреды организации.

16. *PEST*- анализ включает:

1.анализ экономических, политико-правовых, социокультурных, технологических факторов;
2. анализ сильных и слабых сторон предприятия, возможностей и угроз внешней среды;
3. анализ внешнего потенциала предприятия;
4. анализ стратегического потенциала предприятия.

17.Маркетинговая стратегия предприятия относится к:

1. корпоративным стратегиям;
2. конкурентным стратегиям;
3. функциональным стратегиям;
4. оперативным стратегиям.

18. Базовая социальная стратегия включает:

1. планирование потребностей в кадрах, стратегию формирования персонала предприятия, стратегию развития персонала предприятия, стратегию использования и сохранения персонала, стратегию мотивации персонала, стратегию сокращения персонала;
2. совершенствование социальной структуры персонала, улучшение условий и охраны труда, укрепление здоровья работников, улучшение жилищно-бытовых и социально-культурных условий работников;
3. дополнительные компенсации работникам, уменьшение стоимости товаров, реализуемых в рамках социальной инфраструктуры предприятия.

19. Стратегия развития кадрового потенциала включает:

1. планирование потребностей в кадрах, стратегию формирования персонала предприятия, стратегию развития персонала предприятия, стратегию использования и сохранения персонала, стратегию мотивации персонала, стратегию сокращения персонала;
2. совершенствование социальной структуры персонала, улучшение условий и охраны труда, укрепление здоровья работников, улучшение жилищно-бытовых и социально-культурных условий работников;
3. дополнительные компенсации работникам, уменьшение стоимости товаров, реализуемых в рамках социальной инфраструктуры предприятия.

20. Стратегия социальной защищенности работников предприятия включает:

1. планирование потребностей в кадрах, стратегию формирования персонала предприятия, стратегию развития персонала предприятия, стратегию использования и сохранения персонала, стратегию мотивации персонала, стратегию сокращения персонала;
2. совершенствование социальной структуры персонала, улучшение условий и охраны труда,

укрепление здоровья работников, улучшение жилищно-бытовых и социально-культурных условий работников;

3. дополнительные компенсации работникам, уменьшение стоимости товаров, реализуемых в рамках социальной инфраструктуры предприятия.

21. Представителями классической школы управления являются:

1. Ф.Тейлор, Френк и Лилия Гилберт, А. Файоль, Л.Урвик;
2. М. Фоллет, Э. Мэйо, А. Маслоу;
3. А.Рапопорт, Р.Акофф, В. Леонтьев.
4. К. Арджирис, Р. Лайкерт, Д. МакГрегор, Ф. Герцберг.

22. Представителями школы науки управления являются:

1. Ф.Тейлор, Френк и Лилия Гилберт, А. Файоль, Л.Урвик;
2. М. Фоллет, Э. Мэйо, А. Маслоу;
3. А.Рапопорт, Р.Акофф, В. Леонтьев.
4. К. Арджирис, Р. Лайкерт, Д. МакГрегор, Ф. Герцберг.

23. Представителями школы человеческих отношений являются:

1. Ф.Тейлор, Френк и Лилия Гилберт, А. Файоль, Л.Урвик;
2. М. Фоллет, Э. Мэйо, А. Маслоу;
3. А.Рапопорт, Р.Акофф, В. Леонтьев.
4. К. Арджирис, Р. Лайкерт, Д. МакГрегор, Ф. Герцберг.

24. Представителями поведенческой школы являются:

1. Ф.Тейлор, Френк и Лилия Гилберт, А. Файоль, Л.Урвик;
2. М. Фоллет, Э. Мэйо, А. Маслоу;
3. А.Рапопорт, Р.Акофф, В. Леонтьев.
4. К. Арджирис, Р. Лайкерт, Д. МакГрегор, Ф. Герцберг.

25. Классическая школа управления делится на:

1. школа научного управления и поведенческая школа;
2. школа научного управления и административная школа;
3. административная школа и школа человеческих отношений;
4. школа науки управления и поведенческая школа.

26. Укажите современные подходы в менеджменте:

1. программно-целевой подход, ситуационный подход, количественный подход, маркетинговый подход, поведенческий подход;
2. системный подход, ситуационный подход, комплексный подход, маркетинговый подход, научный подход;
3. комплексный подход, ситуационный подход, программно-целевой подход, количественный подход, системный подход, маркетинговый подход;
4. административный подход, ситуационный подход, программно-целевой подход, количественный подход, системный подход, маркетинговый подход.

27. Линейная структура управления:

1.предполагает, что каждый орган управления специализирован на выполнении отдельных функций на всех уровнях управления;

2. представляет собой решетчатую структуру, в которой организация управления по функциям осуществляется начальниками отделов;

3. предполагает, что ключевыми фигурами в управлении организациями с данной структурой становятся не руководители функциональных подразделений, а менеджеры, возглавляющие производственные подразделения, на предприятиях создаются производственные отделы, которым предоставляется определенная самостоятельность в осуществлении оперативной

деятельности;
4. образуется в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы.

28. Функциональная структура управления:

1.предполагает, что каждый орган управления специализирован на выполнении отдельных функций на всех уровнях управления;
2. представляет собой решетчатую структуру, в которой организация управления по функциям осуществляется начальниками отделов;
3. предполагает, что ключевыми фигурами в управлении организациями с данной структурой становятся не руководители функциональных подразделений, а менеджеры, возглавляющие производственные подразделения, на предприятиях создаются производственные отделы, которым предоставляется определенная самостоятельность в осуществлении оперативной деятельности;
4. образуется в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы.

29. Дивизионная структура управления:

1.предполагает, что каждый орган управления специализирован на выполнении отдельных функций на всех уровнях управления;
2. представляет собой решетчатую структуру, в которой организация управления по функциям осуществляется начальниками отделов;
3. предполагает, что ключевыми фигурами в управлении организациями с данной структурой становятся не руководители функциональных подразделений, а менеджеры, возглавляющие производственные подразделения, на предприятиях создаются производственные отделы, которым предоставляется определенная самостоятельность в осуществлении оперативной деятельности;
4. образуется в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы.

30. Матричная структура управления:

1.предполагает, что каждый орган управления специализирован на выполнении отдельных функций на всех уровнях управления;
2. представляет собой решетчатую структуру, в которой организация управления по функциям осуществляется начальниками отделов;
3. предполагает, что ключевыми фигурами в управлении организациями с данной структурой становятся не руководители функциональных подразделений, а менеджеры, возглавляющие производственные подразделения, на предприятиях создаются производственные отделы, которым предоставляется определенная самостоятельность в осуществлении оперативной деятельности;
4. образуется в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы.

31. В миссии должны быть отражены следующие характеристики организации:

1. целевые ориентиры, сфера деятельности, философия организации;
2. сфера деятельности, философия организации;
3. философия организации, возможности и способы осуществления деятельности;
4. целевые ориентиры, сфера деятельности, философия организации, возможности и способы осуществления деятельности.

32. Целевые ориентиры организации отражают:

1. то, какой продукт организация предлагает покупателям и то, на каком рынке организация

осуществляет реализацию своего продукта;
2. то, на решение каких задач направлена деятельность организации, и то, к чему стремится организация в своей деятельности в долгосрочной перспективе;
3. то, в чем сила организации, в чем ее отличительные возможности для выживания в долгосрочной перспективе;
4. то, каким способом и с помощью какой технологии организация выполняет свою работу.

33. Необходимость формирования миссии организации объясняется следующими причинами:

1. миссия дает субъектам внешней среды общее представление о том, что собой представляет организация, к чему она стремится, какие средства она готова использовать в своей деятельности, какова ее философия;
2. миссия способствует формированию единения внутри организации и созданию корпоративного духа;
3. миссия создает возможность для более действенного управления организацией;
4. все вышеперечисленное.

34. К краткосрочным целям организации относятся цели сроком реализации:

1. до 1 года;
2. от 1 года до 3 лет;
3. от 3 лет до 5 лет;
4. от 5 лет до 10 лет.

35. К среднесрочным целям организации относятся цели сроком реализации:

1. до 1 года;
2. от 1 года до 3 лет;
3. от 3 лет до 5 лет;
4. от 5 лет до 10 лет.

36. К долгосрочным целям организации относятся цели сроком реализации:

1. до 1 года;
2. от 1 года до 3 лет;
3. свыше 3 лет;
4. свыше 5 лет.

37. К процедуре принятия решений применяются следующие требования:

1. директивность и адресность, правомочность, обоснованность;
2. своевременность, директивность и адресность, ясность и лаконичность;
3. обеспеченность ресурсами, ясность и лаконичность, правомочность, непротиворечивость, своевременность, обоснованность, директивность и адресность;
4. обеспеченность ресурсами, ясность и лаконичность, правомочность, непротиворечивость, обоснованность, директивность и адресность.

38. Системный подход к принятию решений:

1. исходит из того, что применение того или иного метода решения проблемы определяется ситуацией;
2. предполагает решение конкретной проблемы в совокупности с решением всех проблем, стоящих перед организацией;
3. основан на решении проблем посредством рационального распределения ресурсов организации.

39. Ситуационный подход к принятию решений:

1. исходит из того, что применение того или иного метода решения проблемы определяется ситуацией;

2. предполагает решение конкретной проблемы в совокупности с решением всех проблем, стоящих перед организацией;
3. основан на решении проблем посредством рационального распределения ресурсов организации.

40. Ресурсный подход к принятию решений:

1. исходит из того, что применение того или иного метода решения проблемы определяется ситуацией;
2. предполагает решение конкретной проблемы в совокупности с решением всех проблем, стоящих перед организацией;
3. основан на решении проблем посредством рационального распределения ресурсов организации.

41. Организационные правила принятия решений:

1. определяют порядок принятия решений руководителями среднего звена и формулируются в виде различных инструкций;
2. основываются на федеральном и местном законодательстве и касаются принятия решений по таким вопросам, как цели, характер деятельности и организационно-правовая форма предприятия и включают вопросы взаимоотношений предприятия с государственными органами, учредителями и трудовым коллективом;
3. формируются на высшем уровне управления в виде деловой политики организации, регламентируют порядок принятия решений, касающихся определения типа выпускаемой продукции, организации товаропродвижения и т.д.

42. Оперативные правила принятия решений:

1. определяют порядок принятия решений руководителями среднего звена и формулируются в виде различных инструкций;
2. основываются на федеральном и местном законодательстве и касаются принятия решений по таким вопросам, как цели, характер деятельности и организационно-правовая форма предприятия и включают вопросы взаимоотношений предприятия с государственными органами, учредителями и трудовым коллективом;
3. формируются на высшем уровне управления в виде деловой политики организации, регламентируют порядок принятия решений, касающихся определения типа выпускаемой продукции, организации товаропродвижения и т.д.

43. Стратегические правила принятия решений:

1. определяют порядок принятия решений руководителями среднего звена и формулируются в виде различных инструкций;
2. основываются на федеральном и местном законодательстве и касаются принятия решений по таким вопросам, как цели, характер деятельности и организационно-правовая форма предприятия и включают вопросы взаимоотношений предприятия с государственными органами, учредителями и трудовым коллективом;
3. формируются на высшем уровне управления в виде деловой политики организации, регламентируют порядок принятия решений, касающихся определения типа выпускаемой продукции, организации товаропродвижения и т.д.

44. По степени уникальности управленческие решения делятся на:

1. запрограммированные и оперативные;
2. коллективные и незапрограммированные;
3. тактические и индивидуальные;
4. запрограммированные и незапрограммированные.

45. По способам принятия решений управленческие решения делятся на:

1. запрограммированные и оперативные;
2. коллективные и незапрограммированные;
3. интуитивные и рациональные;
4. запрограммированные и незапрограммированные.

Примерные темы рефератов

1. Субъекты и объекты управления в социально-экономической системе общества.
2. Определение и сущность менеджмента как науки и искусства.
3. Менеджер и его роль в обеспечении эффективной деятельности трудового коллектива.
4. История возникновения и развития менеджмента.
5. Понятие организаций. Формальная и неформальная организации.
6. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
7. Особенности формирования трудового коллектива как объекта управления.
8. Индивид и группа. Социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в коллективе.
9. Технологии адаптации человека в организации.
10. Суть понятия «стратегия сотрудничества».
11. Концепция партисипативного управления.
12. Эффективные технологии межличностного делового общения.
13. Социально-психологические принципы организации деятельности членов команды.
14. Деловые индивидуальные беседы и совещания.
15. Факторы, определяющие успех делового публичного выступления.
16. Структурные особенности и динамика развития конфликтных ситуаций в коллективе.
17. Социальные технологии предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций.
18. Профессиональная этика менеджмента, ее основные разновидности.
19. Толерантность: понимание и подходы.
20. Корпоративная культура как объект управления.
21. Стили управления, их сущность и типовые разновидности.
22. Общие подходы к оценке эффективности менеджмента.
23. Основные принципы менеджмента: принципы, сформулированные А. Файолем, современные принципы.
24. Методы управления в системе менеджмента, их сущность и особенности.
25. Планирование как основополагающая функция управленческой деятельности.
26. Функция организации: основные направления и особенности.
27. Мотивирование труда и стимулирование деятельности исполнителей.
28. Функция контроля в технологии менеджмента.
29. Функция координации, коммуникационные каналы и сети в управлении.
30. Сущность управленческих решений и их разновидности.
31. Основные требования к принимаемым решениям.
32. Методы принятия управленческих решений.

Темы контрольной работы (для заочной формы обучения)

Варианты и темы контрольных работ для заочной формы обучения приведены в Методических указаниях по выполнению контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и

муниципальное управление.

6.2 Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Субъекты и объекты управления в социально-экономической системе общества.
2. Определение и сущность менеджмента как науки и искусства.
3. Менеджер и его роль в обеспечении эффективной деятельности трудового коллектива.
4. История возникновения и развития менеджмента.
5. Научные направления и школы в менеджменте.
6. Современные подходы в управлении.
7. Современные тенденции в теории и практике управления.
8. Понятие организаций. Формальная и неформальная организации.
9. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
10. Структура и формы организаций.
11. Типы организационных структур.
12. Особенности формирования трудового коллектива как объекта управления. Социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе.
13. Основные принципы менеджмента.
14. Методы управления в системе менеджмента, их сущность и особенности.
15. Планирование как основополагающая функция управленческой деятельности.
16. Функция организации: основные направления и особенности.
17. Мотивирование труда и стимулирование деятельности исполнителей.
18. Функция контроля в технологии менеджмента.
19. Функция координации, коммуникационные каналы и сети в управлении.
20. Сущность управленческих решений и их разновидности.
21. Основные требования к принимаемым решениям.
22. Методы принятия управленческих решений.
23. Подходы к установлению взаимодействия человека и организации.
24. Человек как субъект и объект управления в социально-экономической системе.
25. Восприятие человеком окружения. Критериальная основа поведения.
26. Общее понятие группы. Общая характеристика группы.
27. Индивид и группа. Социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в коллективе.
28. Вхождение человека в организацию.
29. Обучение при вхождении в организацию.
30. Изменение поведения посредством научения.
31. Суть понятия «стратегия сотрудничества».
32. Общая характеристика мотивации. Что такое мотивация. Мотивационный процесс.
33. Содержательные теории мотивации.
34. Процессуальные теории мотивации.
35. Концепция партисипативного управления.
36. Эффективные технологии межличностного делового общения.
37. Социально-психологические принципы организации деятельности членов команды.
38. Деловые индивидуальные беседы и совещания.
39. Факторы, определяющие успех делового публичного выступления.

40. Сущность и особенности проявления конфликтов в трудовых коллективах.
41. Структурные особенности и динамика развития конфликтных ситуаций в коллективе.
42. Социальные технологии предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций.
43. Профессиональная этика, ее основные разновидности.
44. Нравственно-профессиональные принципы организации деятельности членов команды.
45. Толерантность: понимание и подходы.
46. Организационная культура как объект управления.
47. Основные формы реализации власти и лидерства в трудовом коллективе.
48. Стили управления, их сущность и типовые разновидности.
49. Общие подходы к оценке эффективности менеджмента.
50. Критерии и методы оценки эффективности менеджмента организации.

Составители: Баранова Н.В. старший преподаватель кафедры экономики и управления, Соина-Кутищева Ю.Н., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления.