

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2024 15:58:52
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина

ОП.12 Менеджмент

Профессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Год начала подготовки

2023

Разработчик (составитель)

преподаватель

Малькова Ю.А.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	6
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ..	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	11
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	11
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	12
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	12
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....	13
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* (укрупнённая группа специальностей *40.00.00 Юриспруденция*), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам, входящей в обязательную часть ППССЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	особенности современного менеджмента;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	функции, виды и психологию менеджмента;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	основы организации работы коллектива исполнителей;
ОК 6 . Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	принципы делового общения в коллективе;
ОК 7. Брать на себя ответственность за	принимать решения по организации выполнения	особенности организации менеджмента в сфере профессиональной

работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	деятельности;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	информационные технологии в сфере управления;
ОК10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	особенности современного менеджмента;
ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
ОК12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 2.3.	направлять деятельность	особенности современного

Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	структурного подразделения организации на достижение общих целей;	менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
---	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Заочная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	
лекции (уроки)	4
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	51
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме итоговая контрольная работа в 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа.	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел I. Общие основы менеджмента.				
Тема 1.1.Менеджмент как наука.	Содержание учебного материала	2	Дискуссия	1
	1. Менеджмент: общие понятия.			
	2. Функции менеджмента.			
Тема 1.2. Основные школы (концепции) управления	3. Принципы менеджмента			
	Содержание учебного материала	2		1
	1.Основные школы (концепции) управления. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.			
	2.Исторические периоды возникновения и развития менеджмента.			
	Самостоятельная работа	2		3
	Подготовить доклад на тему: «История и развитие менеджмента»			
Тема 1.3. Менеджмент, его место и роль в организации	Самостоятельная работа	2		1
	1.Виды менеджмента.			
	2.Особенности современного менеджмента.			
	Самостоятельная работа	2		3
	Составить конспект на тему: «Менеджмент как система управления организацией»			
Раздел II. Личностный фактор в системе управления.				
Тема 2.1.Человек - центральное звено процесса управления	Самостоятельная работа	2		1
	1. Понятие личности. Факторы, формирующие личность			
	2. Качества личности. Направленность.			
	3.Характер, темперамент личности.			

Тема 2. 2. Развитие человека в процессе профессиональной деятельности	Самостоятельная работа	2		1
	1. Основные этапы развития субъекта труда 2. Проблема освоения профессиональной деятельности 3. Кризисы профессионального становления			
	Самостоятельная работа	2		3
	Подготовить доклад по теме: «Наиболее успешные карьеры западных и отечественных предпринимателей»			
Тема 2.3. Понятие профессиональной деятельности и ее структура.	Самостоятельная работа	2		1
	1.Функции профессиональной деятельности. 2.Основные типы и виды деятельности. 3.Методы психологии профессиональной деятельности.			
	Самостоятельная работа	2		3
	Составление опорного конспекта по теме: «Проблема развития профессионализма работника»			
Тема 2.4. Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности	Самостоятельная работа	2		2
	1. Психологическое состояния человека в труде и их классификация. 2.Понятие и виды профессионального стресса, эмоционального выгорания работников. 3. Понятие и динамика работоспособности			
	Самостоятельная работа	2		3
	Составление опорного конспекта по теме: «Влияние стресса на профессионализм работников»			
Тема 2. 5. Структура системы управления в организации.	Самостоятельная работа	2		2
	1.Понятие социальное управление. 2.Структура управления в организации 3.Общее понятие методов управления 4.Структура социального управления			
	Самостоятельная работа	2		3

	Подготовить доклад на тему: «Социально - психологический климат в организации », «Актуальные методы управления персоналом»			
Раздел III. Управление как вид деятельности.				
Тема 3.1. Система управления социальной работой в организациях. Делегирование полномочий.	Самостоятельная работа	23		2
	1.Разработка структуры организации 2.Особенности социальных организаций 3.Делегирование полномочий 4.Общее понятие развития персонала организации. 5.Оценка потребности в развитии персонала организации			
	Самостоятельная работа	2		3
	Составление сравнительную таблицу по теме: «Организаторские личностные качества традиционного руководителя и инновационного руководителя - лидера»			
Тема 3.2.Отбор, прием персонала. Управление адаптацией персонала.	Самостоятельная работа	3		2
	1.Типовые этапы отбора, их содержание. 2. Организация процедуры отбора. 3.Группировка и содержание критериев и показателей отбора. 4.Методы оценивания претендентов на вакантную должность. 5.Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме 6. Виды адаптации			
Тема 3.3. Стратегия управления персоналом и кадровая политика.	Самостоятельная работа	2		2
	1. Кадровая политика организации: понятие, сущность и основные элементы. 2. Цели кадровой политики, этапы ее формирования.			

	3. Виды кадровой политики. 4. Понятие стратегии управления персоналом. 5. Карьера, ее виды и этапы			
	Самостоятельная работа Подготовка доклада на тему: «Оценка личных и профессиональных качеств сотрудника», «Управленческие решения на малых предприятиях».	2		3
Тема 3.4. Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности	Самостоятельная работа	2		2
	1.Основные факторы, влияющие на удовлетворенность работой и мотивацию. 2.Теории мотивации персонала. 3.Процессуальные теории мотивации. 4.Отечественные методы мотивации персонала. 5.Особенности японских и других зарубежных методов мотивации			
Тема 3.5. Руководитель – подчиненный. Понятие методов управления	Самостоятельная работа	2		2
	1. Функции руководителя 2. Качества руководителя 3. Основные типы руководителя 4. Администраторы и лидерства			
Тема 3.6. Рабочая группа	Самостоятельная работа	2		2
	1. Понятие и разновидности рабочей группы. 2. Виды рабочей группы 3. Процессы формирования рабочей группы 4. Психологическая характеристика рабочей группы			
Тема 3.7. Конфликты. Деловое общение	Самостоятельная работа	2		2
	1. Управленческие конфликты 2. Виды внутриорганизационных конфликтов			

	3. Форма производственных конфликтов 4. Стратегии преодоления конфликта			
Тема 3.8. Служебный этикет	Самостоятельная работа	2		2
	1. Работа 2. Презентации и публичные выступления 3. Служебные помещения 4. Деловая переписка			
Тема 3.9. Менеджер в современной организации	Самостоятельная работа	2		2
	1. Основные типы менеджеров 2. Характеристика труда менеджера 3. Требования менеджерам и их роль			
	Самостоятельная работа Составление штатного расписания. Составление плана работы менеджера. Подготовка реферата на тему: «Функции менеджмента, обеспечивающие жизнеспособность организации».	3		3
Итоговая контрольная работа		2		2
Всего:		6/51		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета – менеджмента и экономики организации;

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель, доска;
- рабочее место преподавателя.

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

Основная учебная литература:

1. *Е. И. Холостова* Менеджмент в социальной работе : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00467-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433872> (дата обращения: 26.08.2023).

2. *Коротков.Э. М.* Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 640 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9689-0. — Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/menedzhment-397595> (дата обращения: 26.08.2023).

4. *Менеджмент. Практикум* : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/menedzhment-praktikum-414562> (дата обращения: 26.08.2023).

Дополнительная учебная литература

1. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для СПО / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02956-7. — Режим доступа : <https://urait.ru/book/osnovy-menedzhmenta-prakticheskiy-kurs-514601> (дата обращения: 28.08.2023)
2. Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/osnovy-menedzhmenta-416243> (дата обращения: 28.08.2023)
3. Менеджмент : учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 287 с. — (Серия : Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-03718-0. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/menedzhment-404793> (дата обращения: 28.08.2023)

4.

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024
	2	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»	С 28.08.2023 по 31.12.2024
	3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023	С 04.03.2023 по 02.03.2024
	4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	6	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	7	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	8	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	бессрочный
	9	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № SU- 20179 /2023 от 28.03.2023	С 28.03.2023 по 31.12.2023
	10	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 11.08.2023 по 10.08.2024
	11	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019	С 11.06.2019 по 10.06.2024

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	biblio-online.ru	ЭБС
2.	https://urait.ru/book/korporativnyu-trening-nastavnichestvo-kouching-414795	Коучинг как инструмент развития менеджера

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Microsoft Windows 7 Standard

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины.

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса,

проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;
- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;
- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- создает доброжелательную атмосферу;
- формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.

Разбор конкретных ситуаций (кейс-метод). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Цели использования кейс-метода:

- развитие навыков анализа и критического мышления;
- соединение теории и практики;
- представление примеров принимаемых решений и их последствий;
- демонстрация различных позиций и точек зрения;
- формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

Метод разбора конкретных ситуаций может быть представлен такими своими разновидностями как решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, кейс-стадии, метод «инцидента» и проч.

При разработке содержания кейсов (конкретных ситуаций) следует соблюдать следующие требования к учебному кейсу:

- Кейс должен опираться на знания основных разделов дисциплины, а не каких-то

частностей.

- Кейс должен содержать текстовый материал (описание) и другие виды подачи информации (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и т. п.).
 - Кейс не должен содержать прямой формулировки проблемы.
 - Кейс должен быть написан профессиональным языком, но в интересной для чтения форме.
 - Кейс должен быть основан на реальных материалах, но названия компаний, товаров, географических мест и т. п. сведения могут быть изменены. Об этом должно быть сказано в сноске к описанию кейса.
- 3.6.5. Рекомендуется следующая структура кейса:

1. Описание ситуации.
2. Дополнительная информация в виде форм отчетности, статистических и аналитических таблиц, графиков, диаграмм, исторических справок о компании, списка источников и любой другой информации, которая нужна для анализа ситуации.
3. Методическая записка (1–2 стр.), содержащая как рекомендации для студента, анализирующего кейс, так и для преподавателя, который организует обсуждение кейса.
4. Перечень вопросов, которые должны помочь студентам понять его основное содержание, сформулировать проблему и соотнести проблему с соответствующими разделами учебной дисциплины.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Календарно-тематический план

по дисциплине

ОП.12 Менеджмент

специальность	
<i>40.02.01</i>	<i>Право и организация социального обеспечения</i>
код	наименование специальности

уровень подготовки
базовый

Разработчик (составитель)

преподаватель

Малькова Ю.А.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

Заочная форма обучения

п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Самостоятельная работа
Раздел I. Особенности управления персоналом в системе деятельности организации.					
1	Менеджмент как наука	2/2	март	лекция	выучить конспект лекции
2	Основные школы (концепции) управления	2/4	апрель	лекция	подготовить конспект
3	Итоговая контрольная работа	2/6	апрель	практическое занятие	
Всего часов:		6			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Фонд оценочных средств

по дисциплине

ОП.12 Менеджмент

Профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

40.02.01

код

специальность

Право и организация социального обеспечения

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Разработчик (составитель)

преподаватель

Малькова Ю.А.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП.12. Менеджмент, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине б, на самостоятельную работу 51.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и рабочей программы ОП.12. Менеджмент:

умения:

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

знания:

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

Вышеперечисленные умения, знания и направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, рабочей программой дисциплины ОП.12 Менеджмент текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Приготовить доклад и презентацию в электронном виде: «История и развитие менеджмента»;
- Составить конспект на тему: «Менеджмент как система управления организацией»
- Подготовить доклад по теме: «Наиболее успешные карьеры западных и отечественных предпринимателей»;
- Составление опорного конспекта по теме: «Проблема развития профессионализма работника»;
- Составление опорного конспекта по теме: «Влияние стресса на профессионализм работников»;
- Подготовить доклад на тему: «Социально - психологический климат в организации », «Другие методы управления»;
- Составление сравнительную характеристику по теме: «Организаторские личностные качества традиционного руководителя и инновационного руководителя - лидера».

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.12. Менеджмент – итоговая контрольная работа в IV семестре.

Обучающиеся допускаются к сдаче итоговой контрольной работы при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Итоговая контрольная работа за IV семестр

I вариант

1.К основным функция менеджмента относят:

- а)планирование
- б)подготовка
- в)успех

2. Горизонтальные связи в структуре управления организации являются одноуровневыми и носят характер:

- а) не согласования
- б) согласования
- в) нет правильного ответа

3. Идеи теории мотивации А. Маслоу больше всего связаны с :

- а) общими потребностями сотрудника
- б) специальными потребностями сотрудника
- в) изменениями условий в организации

4. Г. Эмерсон относится к школе _____ менеджмента.

5. Методы управления представляют собой способы:

- а) применения знаний в области управления
- б) воздействия субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей
- в) создания организаций и управления ими

6. Под границами контроля в управлении следует понимать:

- а) количество функций, выполняемых руководителем
- б) объем работ, за выполнением которых несет ответственность определенное лицо
- в) количество уровней в организационной структуре

7. Выберите вариант правильной последовательности разработки и принятия управленческого решения методом сценариев:

- а) четкая идентификация предмета исследования
- б) выявление существенных факторов, силы и направления их воздействия
- в) разработка нескольких альтернативных сценариев
- г) разработка детальной расширенной редакции выбранных сценариев
- д) формулировка обобщенного сценария
- е) выработка управленческих решений по основным этапам сценария

ВЫБЕРИТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ:

- а) е-а-д-г-б-в
- б) а-д-е-г-б-в
- в) д-е-а-г-б-в

8. К объектам трудовой деятельности не относятся мотивы:

- а) подчинения
- б) приобретения
- в) сопротивления

9. К объектам планирования в организации не относятся:

- а) кадры
- б) маркетинг
- в) финансы

10. Успех организации определяется:

- а) рациональным сочетанием рынка и государственного регулирования
- б) способностью организации адаптироваться к изменениям внешней среды
- в) ориентации человека и его возможности

11. Создание магазина по продаже полошек, стульев, столов и тумбочек при предприятии по изготовлению мебели – это стратегия :

- а) развития продукта
- б) вертикальной интеграции
- в) горизонтальной диверсификации

12. Матрица Бостонской консультационной группы основана на анализе:

- а) привлекательности отрасли
- б) интенсивность соперничества
- в) темп роста спроса; доля рынка

13.Процесс принятия решения начинается с

14.В наибольшей степени зависят от национальной культуры следующие концепции менеджмента(выберите несколько) :

- а)трудовая мотивация
- б)системный подход к организации
- в)подбор персонала
- г)отношение к власти
- д)стиль лидерства

15.Стресс на рабочем месте требует....

16.Преимуществами матричной структуры являются (выберите несколько):

- а)упрощение управленческих коммуникаций
- б)гибкость и адаптивность
- в)усиление управленческой вертикали
- г)улучшение использования интеллектуальных ресурсов
- д) межфункциональная интеграция деятельности

17.Качество продукции или услуг определяется:

- а)реакцией потребителя
- б)стандартами, принятыми в организации
- в)экономичностью организационной структуры

18.Успехи японских корпораций в конкурентной борьбе с американскими компаниями обусловлены главным образом:

- а)трудолюбием японцев
- б)мощью японской банковской системы
- в)использование особенностей национального характера японцев при организации бизнес-процессов

19.У менеджера среднего звена больше всего должны быть развиты:

- а)концептуальные навыки
- б)человеческие навыки
- в)технические навыки

20.Какое понятие отражает данное определение- особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели?

- а)менеджмент
- б)управление
- в)функция менеджмента

21.Какое понятие отражает данное определение – вид управленческой деятельности, который характеризуется однородностью целей, действий или объектов их приложения?

- а)менеджмент
- б)функция менеджмента
- в)метод менеджмента

22. Организационное управление– это...

23.На какие изменения реагирует менеджмент, как система гибкого управления:

- а)во внешней и внутренней среде
- б)во внешней среде
- в)во внутренней среде

24.Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды:

- а)цели
- б)персонал
- в)управленческое решение
- г)функции персонала
- д)методы решения управленческих задач

25. Что влияет на процесс принятия решений в организации:

- а) состояние внешней и внутренней среды
- б) решения зависят от руководителей
- в) состояние внешней среды

26. Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией?

- а) планирование, организация, коммуникационные функции
- б) мотивация, организация
- в) коммуникационные функции

27. Какая функция менеджмента базируется на потребностях и интересах работника:

- а) контроль
- б) мотивация
- в) организация

28. Какая функция менеджмента позволяет выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации:

- а) планирование
- б) контроль
- в) мотивация

29. Что характеризуют функциональные вертикальные связи организационной структуры:

- а) подчиненность в рамках определенной функции
- б) подчиненность и ответственность по всем вопросам
- в) наличие совместно решаемых звеньями задач

30. Что характеризуют горизонтальные связи организационной структуры:

- а) подчиненность в рамках определенной функции
- б) подчиненность и ответственность по всем вопросам
- в) наличие совместно решаемых звеньями задач

II вариант

1. Основные функции управления

- а) планирование, контроль
- б) планирование, мотивация, организация, контроль
- в) организация, мотивация

2. Пределом использования автоматизации является:

- а) ограниченность наших знаний
- б) квалификационный уровень обслуживающего персонала
- в) невозможность исключения непредвиденных ситуаций

3. Чем характеризуется компромисс при принятии решения?

- а) установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников
- б) уменьшение выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другой
- в) принятием решения аудитивно, учитывающего мнения всех заинтересованных сторон

4. Целью планирования деятельности организации является

- а) обоснование затрат
- б) обоснование сроков
- в) определение целей, сил и средств

5. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в

- а) отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами
- б) наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром
- в) наличии взаимодействия с внешней средой

- 6. К основным функциям менеджмента, входящим в общепринятую классификацию, относятся...**
- а) финансирование;
 - б) регулирование;
 - в) планирование;
- 7. В теории менеджмента решение, не зависящее от прошлого опыта, а основанное на объективном аналитическом процессе, является...**
- а) интуитивным;
 - б) рациональным;
 - в) аналитическим;
- 8. Целями финансового менеджмента в деятельности организации являются...**
- а) обеспечение роста стоимости собственного (акционерного) капитала;
 - б) максимизация прибыли предприятия;
 - в) обеспечение предприятия финансовыми ресурсами;
- 9. К инновациям относится...**
- а) новая молодежная организация;
 - б) зарубежная технология производства продукции;
 - в) новый товар;
- 10. Отличительным признаком конфликта в организации является...**
- а) деятельность людей, преследующих различные цели;
 - б) невозможность реализации целей какой-либо из взаимодействующих сторон;
 - в) социально-психологическая напряженность, порождающая изменения в деятельности организации;
- 11. Заключительным этапом фазы подготовки управленческого решения является...**
- а) разработка вариантов решения;
 - б) выбор оптимального варианта решения;
 - в) постановка задачи;
- 12. К функциям менеджмента, выполнение которых возможно только на основе накопленного опыта, относятся...**
- а) организация;
 - б) планирование;
 - в) прогнозирование;
- 13. Согласно теории менеджмента под термином «методы управления» следует понимать...**
- а) общие закономерности и устойчивые требования, при соблюдении которых обеспечивается эффективное развитие организации;
 - б) наиболее общие и фундаментальные понятия, отражающие существенные свойства и устойчивые отношения в процессах управления организацией;
 - в) совокупность способов и средств воздействия управляющего субъекта на объект управления для достижения определенных целей;
- 14. Управленческой информацией в теории менеджмента нельзя назвать часть потока данных, которая позволяет уточнить, подтвердить или опровергнуть сведения...**
- а) о рыночной среде;
 - б) об объекте управления;
 - в) о настроении работников;
- 15. В теории менеджмента цели формирования политики управления персоналом заключаются...**
- а) в финансировании деятельности персонала в организации;
 - б) в построении мотивационного механизма управления, системы социального обеспечения;

в) в обеспечении организации кадрами, их эффективном использовании, профессиональном и социальном развитии;

16. С точки зрения теории менеджмента под стратегией в сфере бизнеса понимается...

- а) система организационно-экономических мер по достижению долгосрочных целей предприятия;
- б) структура плана социального развития организации;
- в) увеличение производственного потенциала предприятия;

17. Согласно теории менеджмента руководитель, придерживающийся авторитарного стиля управления, использует власть, основанную на...

- а) принуждении;
- б) убеждении;
- в) компромиссе;
- г) вознаграждении.

18. В теории менеджмента стремление быть лучшим в чем-либо, ориентация на высокие результаты и качество – это мотивация...

- а) достижений;
- б) власти;
- в) компетентности;

19. Спонтанно возникающие группы людей, которые регулярно вступают во взаимодействие для достижения определенной цели, называются:

- а)формальной организацией
- б)неформальной организацией
- в)сложной организацией

20.Что является импульсом управленческого решения:

- а) задачи
- б)необходимость ликвидации проблемы
- в)сложность внешней среды

21.Решение –это результат:

- а)экономического обоснования
- б)оптимизации
- в)анализа, прогнозирования

22.В принятии решения присутствуют:

- а)интуиция, рациональность, суждение
- б)рациональность, интуиция
- в)суждение

23. Какой тип структуры применяется для диверсифицированных концернов?

- а)функциональная
- б)линейная
- в) дивизиональная

24.Какой тип организации быстрее адаптируется к изменениям?

- а)бригадная
- б)механическая
- в)органическая

25. Как называется концентрация прав принятия решений, сосредоточение властных полномочий на верхнем уровне руководства организации?

- а)дифференциация
- б)централизация
- в)интеграция

26. Решение, основанное на суждении – это:

- а)выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом
- б)выбор, сделанный на основе ощущения того, что он правилен

в)выбор, сделанный на основе аналитического процесса и не зависящие от ощущений и опыта

27. В чем суть организаторских способностей менеджера?

а)мобильность, контактность

б)адаптационная мобильность, стрессоустойчивость, доминантность

в)адаптационная мобильность, стрессоустойчивость, доминантность, контактность

28. Кто или что является субъектом менеджмента?

а)хозяйственная деятельность фирмы в целом

б)конкретная сфера деятельности фирмы

в)организатор конкретных видов работ в рамках отдельных подразделений или программно-целевых групп

29. В менеджменте некая группа может считаться организацией, если члены этой группы...

а) тесно связаны друг с другом;

б) намеренно работают вместе, чтобы достичь значимой для всех цели;

в) связаны друг с другом с помощью информационных потоков;

30. К какой школе менеджмента относится Г.Эмерсон?

а)школа человеческих отношений

б)школа поведенческих наук

в)школа научного менеджмента

III вариант

1.Какие типовые организационные структуры можно отнести к структурам органического типа:

а)матричные,проектные

б)линейно-функциональные

в)дивизиональные

2.В какой школе менеджмента были впервые выделены управленческие функции:

а)школа человеческих отношений

б)классическая школа управления

в)школа научного управления

3.В какой школе менеджмента были сформулированы принципы управления:

а)школ научного управления

б)классическая школа управления

в)математическая школа управления

4.В какой школе использовались приемы управления межличностными отношениями:

а)школа человеческих отношений и поведенческих наук

б)школа научного управления

в)математическая школа управления

5.Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители:

а)среднего звена(уровня)

б)высшего звена(уровня)

в)низшего звена(уровня)

6.Чем характеризуется компромисс при принятии решения:

а)уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другой

б)уменьшением выгоды

в)установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников

7.Целью планирования деятельности организации является:

а)обоснование затрат

б)определение сил, целей и средств

в)обоснование сроков

8.Что относится к категории внутреннего вознаграждения:

а)сама работа

б)зарплата

в)признание окружения

9.Основные характеристики внешней среды для предприятия:

а)взаимосвязанность факторов, сложность, подвижность

б)разногласие сторон, неподвижность

в)плохая взаимосвязь факторов

10.Из чего состоит экономический механизм менеджмента:

а)управления только персоналом

б)управления производством и персоналом, внутрифирменное управление

в)управление только персоналом и производством

11.Планирование действий-это

а)выявление обстоятельств, которые нужно учитывать для достижения цели

б)создание следующего звена между постановкой целью и ее реализацией

в)уточнение ролей

12.Кто относится к высшему звену управления: 1-ген.директор;2-руководители самостоятельных органов;3-руководители цехов :

а)1

б)1,2

в)2,3

13.Что означает принять решение ?

а)перебрать всевозможные альтернативы

б)отдать распоряжение к реализации конкретного плана

в)отдать распоряжение о выборе нескольких альтернатив

14.Линейная организация управления позволяет формулировать организационную структуру, которая является:

а)гибкой

б)стабильной и прочной

в)саморегулируемой

15.Почему именно США стали родиной современного управления?

а)множество проблем в кредитной политике, большой рынок рабочей силы

б)постоянная миграция населения, митинги различные

в)образование монополий, большой рынок рабочей силы, поддержка идей образования

16.Ключевым фактором в модели управления является:

а)люди

б)финансы

в)структура управления

17.Целью классической школы было:

а)создание методов нормирования труда

б)создание методов стимулирования производительности труда

в)создание условий трудовой деятельности работников

18.Внешняя среда прямого воздействия на организацию-это:

а)конкуренты, поставщики

б)потребители, правительственные органы

в)ответы а и б верны

19.Отцом научного управления называют:

а)А.Файоля

б)Ф.Тейлора

в)Г.Ганта

20. Ступени мотивации по Маслоу-это:

- а) основные потребности
- б) потребность развития и признания
- в) социальная потребность и потребность в защищенности

21. Какая последовательность приоритетов позволит фирме добиться успеха:

- а) люди-продукция-прибыль
- б) прибыль-люди-продукция
- в) продукция-люди-прибыль

22. Сущность ситуационного подхода состоит:

- а) в знании профессиональных методов управления, умения предвидеть последствия применяемых методов и концепций
- б) применения неправильных интерпретаций в различных ситуациях
- в) применение мало эффективных способов управления

23. Какими чертами должен обладать лидер?

- а) уметь общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовать его в использовании этого потенциала
- б) быть общительным
- в) уметь решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях

24. Важнейшая функция управления:

- а) минимизация налогов
- б) создавать условия для дальнейшего успешного развития предприятия
- в) получение максимальной прибыли

25. Способность менеджера по Мак-Грегору, которая приводит к успеху:

- а) лидерство
- б) работоспособность
- в) прогнозирование человеческого поведения

26. Какие существуют аспекты человеческой переменной в ситуационном подходе к управлению?

- а) лишь поведение отдельных людей
- б) характер поведения руководителя, функционирование менеджера в роли лидера; влияние менеджера на поведение отдельных людей и групп
- в) только характер поведения руководителя

27. Тактика-это:

- а) долгосрочная стратегия
- б) краткосрочная стратегия
- в) среднесрочная стратегия

28. Целью контроля является:

- а) проверка выполнения плана
- б) обеспечение руководства информацией для корректировки плана
- в) сбор статистических требований

29. Что является отличительной чертой формальной организации?

- а) отсутствие единства в действиях ее членов
- б) сознательная координация двух или более лиц
- в) наличие должностных инструкций и предписаний

30. В процессе принятия решений используется «мозговая атака», для каких целей?

- а) выявления альтернатив
- б) анализ нестандартных решений
- в) интенсификация мыслительного процесса

IV вариант

1. Какие принципы лежат в основе менеджмента?

- а) лишь мотивация и лидерство

- б) только единоначалие, экономичность, обратная связь
- в) мотивация, лидерство, единоначалие, обратная связь, экономичность, правильный подбор и расстановка кадров

2. Составляющие менеджмента:

- а) стратегическое управление, оперативное управление, контроль
- б) контроль
- в) оперативное управление

3. Практика управления возникла:

- а) вместе с объединением людей в организационные структуры (например, племена)
- б) в 20 веке, в ходе индустриализации промышленности
- в) в ходе создания Ф. Тейлором школы управления

4. По какому типу теория бюрократии М. Вебера обосновывает свою эффективность распределения полномочий в организации:

- а) «Елочки»
- б) «Цветочка»
- в) «Дерева целей»

5. Менеджмент – это наука, изучающая :

- а) рыночные отношения
- б) структуру рынка
- в) управление интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми и материальными ресурсами

6. Организационная структура – это

- а) искусство управлять интеллектуальными, финансовыми и материальными ресурсами
- б) система управления, определяющая состав, взаимодействие и подчиненность ее элементов
- в) вид человеческой деятельности направленный на удовлетворение потребностей

7. Какая из данных теорий не относится к содержательным теориям?

- а) модель Портера-Лоулера
- б) теория А. Маслоу
- в) теория Ф. Грецберга

8. Чем отличается менеджмент от управления?

- а) это одинаковые понятия
- б) менеджмент это более узкое понятие, управление людьми, а понятие управление более широкое понятие и управлять можно автомобилем, самолетом и т.д.
- в) менеджмент это управление автомобилем, лошадью, а управление может быть только управлением людьми

9. Для того чтобы возникло предприятие, что необходимо?

- а) наличие трех целей
- б) планирование
- в) самоконтроль

10. Какое понятие отражает данное определение – это важнейший фактор, оказывающий влияние на функционирование предприятия и эффективность:

- а) имидж предприятия
- б) структура предприятия
- в) управление предприятием

11. Способ принятия решений авторитарного стиля руководства:

- а) советуется с коллективом, решения принимает скорее коллектив, чем он сам
- б) выслушивает все мнения и предложения коллектива, на основе этих консультаций принимает решения
- в) никого не слушает, решает все сам, единоличным способом принятия решения

12. Способ принятия решений демократического стиля руководства:

- а) советуется с коллективом, решения принимает скорее коллектив, чем он сам
- б) выслушивает все мнения и предложения коллектива, на основе этих консультаций

принимает решения

в)никого не слушает, решает все сам,единоличным способ принятия решения

13.Способ принятия решений либрелального стиля руководства:

а)советуется с коллективом, решения принимает скорее коллектив, чем он сам

б)выслушивает все мнения и предложения коллектива, на основе этих консультаций принимает решения

в)никого не слушает, решает все сам, единоличным способ принятия решения

14.Чтобы принять управленческое решение менеджер должен четко представить себе:

а)что, сколько, для кого

б)что, для кого, каким образом

в)что, для кого, почему, зачем

15.Тенденции развития менеджмента:

а)развитие культуры организации, стратегическое управление и планирование, методы и технологии современного менеджмента

б)развитие управления и планирования

в)все перечисленное

16.В чем состоит модель Фидлера (ситуационный подход к лидерству):

а)отношение между руководителем и членом группы, структура задачи и должностные полномочия

б)указывает руководителям на необходимость применения стиля руководства, наиболее сообразный ситуации

в)основана на пяти видах поведения и семи потенциальных ситуациях

17.Какая из этих должностей является низшем звеном?

а)декан

б)ректор

в)мастер

18. _____ - это разработка и принятие управленческих решений, распределение заданий между исполнителями и контроль их выполнения. Какой вид менеджмента описан?

а)административный

б)стратегический

в)творческий(креативный)

19. _____ - это организация и управление исследованиями, разработкой, освоением и распределением нововведений в соответствии с перспективными целями, научно-техническим потенциалом организации и результатами маркетинговых исследований. Какой вид менеджмента описан?

а)инвестиционный

б)экономический

в)инновационный

20. _____ - это организация и управление поставками материальных ресурсов, производством и его подготовкой с целью соблюдения установленной технологии и требований к качеству продукции. Какой вид менеджмента описан?

а)стратегический

б)производственный

в)антикризисное управление

21.Как называют участников конфликта?

а)оппоненты

б)объект конфликта

в)инцидент

22. Конфликт между подразделениями организации относится к виду:

- а) внутриличностный конфликт
- б) межгрупповой конфликт
- в) межличностный конфликт

23. Субъекты маркетинговой среды, в функцию которых входит обеспечение фирм-партнеров и других компаний необходимыми материальными ресурсами :

- а) конкуренты
- б) поставщики
- в) потребители

24. Фирмы или отдельные физ.лица, которые помогают предприятиям-производителям продвигать, доставлять потребителям и продавать их продукты:

- а) поставщики
- б) потребители
- в) посредники

25. Известные научные подходы в менеджменте хронологически расположены :

- а) поведенческий, ситуационный, количественный, системный
- б) поведенческий, количественный, системный, ситуационный
- в) ситуационный, поведенческий, количественный, системный

26. Кто из данных представителей был родоначальником школы человеческих отношений?

- а) Э.Мэйо
- б) А.Маслоу
- в) Р.Оуэн

27. Основные формы воздействия на коллектив:

- а) убеждение, как метод воспитания и формирования личности
- б) повышение и активизация творческой инициативы членов коллектива
- в) планирование социального развития коллектива

28. Кем прежде всего должен быть менеджер:

- а) экономистом
- б) специалистом по управлению
- в) социологом

29. Какое утверждение правомерно для лидера:

- а) он ведет за собой
- б) он организует работу
- в) он командует

30. Стиль руководства- это :

- а) система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчиненными
- б) порядок введения изменений в работу организации
- в) наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить к достижению целей организации

1. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно

применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания доклада.

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания заданий по составлению схемы.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания доклада.

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом TimesNewRoman № 14 через полупетельный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003

«Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания тестовых заданий.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 85% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 65% – 84% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 50% – 64% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 49% правильных ответов.

Критерии оценивания тестовых заданий итоговой контрольной работ.

Оценка «5» соответствует 85% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 65% – 84% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 50% – 64% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 49% правильных ответов.