

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**
**Электростальский институт (филиал)
Московского политехнического университета**



Рабочая программа дисциплины

«Проектный менеджмент»

Направление подготовки
**15.03.05 «Конструкторско-технологическое
обеспечение машиностроительных производств»**

Профиль
«Технология машиностроения»
(набор 2026г.)

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Электросталь 2026

Содержание

1	Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине	4
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3	Структура и содержание дисциплины	4
3.1	Виды учебной работы и трудоемкость	4
3.2	Тематический план изучения дисциплины	6
3.3	Содержание дисциплины	7
3.4	Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий	7
3.5	Тематика курсовых проектов (курсовых работ)	7
4	Учебно-методическое и информационное обеспечение	7
4.1	Нормативные документы и ГОСТы	7
4.2	Основная литература	7
4.3	Дополнительная литература	7
4.4	Электронные образовательные ресурсы	8
4.5	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение	8
4.6	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	8
5	Материально-техническое обеспечение	8
6	Методические рекомендации	8

6.1	Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения	8
6.2	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	8
7	Фонд оценочных средств	9
7.1	Методы контроля и оценивания результатов обучения	9
7.2	Шкала и критерии оценивания результатов обучения	9
7.3	Оценочные средства	9

1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

ЦЕЛЬ – приобретение теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности.

ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ являются:

– обучение студентов основным тенденциям развития менеджмента в современных условиях; теоретическим основам менеджмента, позволяющим им овладеть современными методами управления организацией, комплексному подходу к рассмотрению проблем организации и принятию управленческих решений;

– развитие у студентов самостоятельности мышления при разработке концепции формирования хозяйственной организации и ее структуры, творческого подхода при анализе и оценке конкретных практических ситуаций в различных областях деятельности организации;

– способствовать приобретению практических навыков в области постановки целей организации, проектирования организационной структуры, в применении наиболее эффективных методов мотивации трудовой деятельности, преодолении конфликтных ситуаций, а также оценке эффективности управления.

Обучение по дисциплине направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды ИУК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Проектный менеджмент» взаимосвязана логически и содержательно-

методически со следующими дисциплинами и практиками:

- экономика и управление производством,
- проектная деятельность.

3 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(е) единиц(ы) (72 часов).

1.1 Виды учебной работы и трудоемкость

3.1.2 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			2	
1	Аудиторные занятия	18	18	
	В том числе:			
1.1	Лекции	10	10	
1.2	Семинарские/практические занятия	8	8	

1.3	Лабораторные занятия			
2	Самостоятельная работа	54	54	
3	Промежуточная аттестация			
	Зачет/диф.зачет/экзамен	3	3	
	Итого	72	72	

1.2 Тематический план изучения дисциплины

3.2.2 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час					
		Всего	Аудиторная работа				Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лек- ции	Семи- нарские/ практи- ческие занятия	Лабо- ратор- ные за- нятия	Прак- тиче- ская подгот- овка	
1	Общие основы менеджмента. Элементы организаций и процесса управления.	17	2	2			13
2	Функции менеджмента	19	3	2			14
3	Связующие процессы	17	2	2			13
4	Групповая динамика и руководство	19	3	2			14
Итого		72	10	8			54

3.3 Содержание дисциплины

№ раздела	Основное содержание
1-2	Введение в менеджмент. Содержание понятия «менеджмент». Менеджмент как самостоятельная область знаний, сочетающая в себе науку, практику и искусство управления. Основные категории менеджмента: система управления, объект и субъект управления; прямые и обратные связи, внутренняя и внешняя среда системы управления. Сущность и цели менеджмента. Функции, разновидности и принципы менеджмента. Основные закономерности и принципы менеджмента. Особенности современного менеджмента. История и эволюция менеджмента. Природа управления и исторические тенденции его развития. Этапы развития менеджмента. Предпосылки и источники формирования менеджмента как управления особого рода. Формирование менеджмента как науки, классификация подходов к проблемам управления. Научный менеджмент. Школы: управления: научного управления (рационалистическая школа); классическая (административная) школа управления; психологии и человеческих отношений. Современный этап развития менеджмента. Организация как система управления. Сущность организации и ее признаки. Организация как открытая система управления. Внутренняя и внешняя среда организации. Законы организации. Организационная культура. Организационно-правовые формы предпринимательства. Перспективные направления организаций. Основные свойства организаций будущего. Организационная структура управления. Проектирование организационной структуры. Организационные полномочия. Линейные и аппаратные полномочия. Организация взаимоотношений между линейными и аппаратными полномочиями. Типы организационных структур: бюрократический и адаптивный. Линейно-функциональная структура, ее преимущества и недостатки. Дивизиональная структура, ее разновидности, принцип построения. Матричная и проектная организационные структуры, их преимущества и недостатки. Формирование корпоративных структур как тенденция развития современной экономики. Организационные структуры предприятий будущего: виртуальные корпорации, многомерные организации и т.д. Функции менеджмента. Общие функции менеджмента как составные части любого процесса управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Планирование Планирование как стадия процесса управления. Понятие и виды целей; система целей организации, классификация их по признакам. Миссия как главная цель организации. Подходы к разработке миссии. Прогнозирование как составная часть планирования. Разновидности прогнозов. Стратегическое планирование. Выбор стратегии развития предприятия. Текущее планирование. Направления и ориентиры текущих планов. Бизнес-план фирмы. Структура и содержание. Организация работы по составлению бизнес-плана. Организация Организация как функция управления, включающая формирование структуры организации, а также создание условий для достижения запланированных целей. Организация структур в соответствии с изменением внешней и внутренней среды организации. Создание условий для формирования организационной культуры. Координация Координация как функция управления, обеспечивающая его непрерывность.

	Главная задача координации как достижение согласованности в работе всех звеньев организации. Способы осуществления взаимодействия между подсистемами организации, согласованности всех стадий процесса управления. Коммуникации и информационное обеспечение – основные составляющие процесса координации. Контроль Контроль как функция управления, осуществляющая количественную и качественную оценку работы организации. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы контроля. Характеристики эффективного контроля. Мотивация Мотивация как функция управления, побуждающая работников эффективно трудиться для выполнения поставленных целей. Основные задачи процесса мотивации. Понятийный аппарат теории мотивации: потребности первичные и вторичные, побуждения, цель, деятельность, закон результата, мотивы и их классификация, стимулы, вознаграждения, сила действия мотива. Понятие о содержательных и процессуальных теориях мотивации. Принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда.
3-4	Методы управления. Понятие, сущность и классификация методов управления. Влияние материальной, властной и духовной мотивации на выбор методов управления. Комплексный подход к применению методов управления. Организационно-распорядительные методы управления. Разновидность организационно-распорядительных методов управления. Методы организационно-стабилизирующего и распорядительного воздействия. Экономические методы управления. Применение экономических методов на разных уровнях управления. Основные экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Роль социально-психологических служб (специалистов) предприятия в исследовании коллективов и отдельных групп людей при формировании персонала. Основные социально-психологические исследования. Процесс принятия управленческих решений. Определение понятия «Управленческие решения». Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Моделирование в принятии решений. Системный подход и оптимизация управленческих решений. Оптимизация управленческих решений с помощью экономико-математических моделей. Использование методов оптимального программирования, «мозгового штурма», теории игр. Содержание и сфера использования метода экспертных оценок при выборе оптимального управленческого решения. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов. Групповая динамика. Основные теории лидерства. Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы. Развитие неформальных организаций и их характеристики. Управление неформальной организацией. Проблемы, связанные с неформальными организациями. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Природа лидерства. Общая характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиций личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы. Формы власти и влияния. Содержание понятий «влияние» и «власть». Классификация форм власти влияния. Власть, основанная на принуждении, ее особенности. Характеристика власти, основанной на вознаграждении. Формы вознаграждений, используемые руководителем.

	Основные черты экспертной власти. Особенности эталонной власти. Понятие о харизме и ее основных формах. Признаки харизматического лидера. Характеристика законной власти. Сильные и слабые стороны различных форм власти. Стили руководства. Базовые понятия, основные стили. Одномерность и многомерность руководства. Менеджер в системе управления. Современные требования к менеджеру. Качества менеджера, проявляемые при управлении. Имидж менеджера. Стили управления и его основы. Авторитарный, демократический и либеральный стили; их различия, преимущества и недостатки, условия использования того или иного стиля руководства. Личность в системе управления. Личность как объект управления. Основные черты, характеризующие личность, и условия их формирования. Психологическая структура личности. Социальные основы формирования личности. Необходимость изучения и понимания основных сторон человеческой личности при руководстве людьми. Конфликты в управлении. Виды конфликтов: внутренние и внешние; горизонтальные и вертикальные; объективные и субъективные; конструктивные и деструктивные. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Стратегия преодоления конфликта. Виды и функции переговоров. Управление изменениями в организации Природа организационных изменений. Модель плановых организационных изменений. Движущие силы перемен. Необходимость изменений. Сопротивление изменениям и их причины. Тактика внедрения изменений. Факторы эффективности менеджмента Общее понятие об эффективности менеджмента. Основные составляющие оценки эффективности социально-экономических систем. Признаки эффективного менеджмента. Понятие о социальной эффективности управления организацией и критерии оценки. Пути повышения эффективности менеджмента организации.
--	--

3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.4.1 Семинарские/практические занятия

№ раз-дела	План занятия, основное содержание
1-2	Вопросы: Научные основы менеджмента. Предмет и метод изучения менеджмента. Основные категории менеджмента: система управления, объект и субъект управления. Основные исторические этапы развития практики менеджмента. Школа научного управления (рационалистическая школа): Классическая (административная) школа управления. Школа психологии и человеческих отношений: Организация как открытая система управления Внутренняя среда организации Внешняя среда организации Жизненный цикл организации Законы организации Виды организаций

	Организационная культура Проектирование организационной структуры Жесткие организационные структуры Гибкие (адаптивные) организационные структуры Организационные полномочия Общие функции менеджмента как составная часть любого процесса управления Планирование в менеджменте Организация как функция менеджмента: Координация и регулирование как функция менеджмента. Руководство как функция менеджмента Контроль как функция менеджмента Мотивация как функция управления Теории мотивации
3-4	Вопросы: Понятие, сущность и классификация методов управления. Организационно-распорядительные методы управления Административно-правовые методы Экономические методы управления (основные формы экономического воздействия). Социально-психологические методы управления, их основная цель. Управленческие проблемы и причины их возникновения. Решение проблем. Определение понятия «управленческие решения», сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений. Этапы процесса принятия решений. Методы принятия решений и их реализация. Механизм принятия управленческих решений. Моделирование в принятии решений Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы. Природа лидерства. Общая характеристика теорий лидерства. Содержание понятий «влияние» и «власть». Классификация форм власти и влияния. Понятие стиля руководства. Стили управления и его основы. Факторы формирования стилей. Руководитель и коллектив, роль руководителя. Авторитет и личные качества руководителя. Качества менеджера, проявляемые при управлении. Имидж менеджера. Личность как объект управления. Понятие и качества личности. Поведение, типы поведения, обусловленность руководства и подчинения. Понятие конфликта, причины возникновения конфликтов. Классификация и виды конфликтов. Структура и функции конфликта. Формы производственных конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Природа организационных изменений. Необходимость изменений. Соппротивление изменениям и их причины. Тактика внедрения изменений. Пути повышения эффективности менеджмента организации.

3.4.2 Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрены

2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

2.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020г., 19 июля 2022г., 27 февраля 2023г.), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 августа 2020 года, № 1044.
3. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"

2.2 Основная литература

Менеджмент: Учебник для бакалавров/ под ред. Шапкина И.Н. – М.: КноРус, 2012. – 690с.
Менеджмент: Учебник. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 343с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115008&sr=1

2.3 Дополнительная литература

Глухов В.В. Менеджмент. СПб: Питер Пресс, 2009. – 608 с.
Одинцов А.А. Менеджмент организации: введение в специальность. – М.: Академия, 2009. – 320 с.
Лялин А.М. Теория менеджмента. СПб: Питер, 2009. - 464с.

2.4 Электронные образовательные ресурсы

1. Интернет-ресурсы включают учебно-методические материалы в электронном виде, представленные на сайте www.mami.ru в разделе «Библиотека Московский Политех» (<http://lib.mami.ru/ebooks/>).
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<https://biblioclub.ru>);

2.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система Windows 7 DreamSpark № 9d0e9d49-31d1-494a-b303-612508131616 Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

2. Microsoft Project 2013 Standart 32- bit/x64 Russian. Антивирусное ПО Avast (бесплатная версия)

2.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-правовая системы «КонсультантПлюс: Некоммерческая интернет-версия» <https://www.consultant.ru/online/>
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>
3. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>
4. ЭБС «IPR» <https://www.iprbookshop.ru/>
5. ЭБС "Лань" <https://e.lanbook.com/>
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Федеральный портал http://window.edu.ru](http://window.edu.ru)
7. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
8. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
9. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>
10. ЭБС Юрайт <https://urait.ru/>

3 Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория лекционного типа № 1508, учебно-лабораторный корпус, 144000, Московская область, г.Электросталь, ул.Первомайская, д.7	Комплект мебели, переносной мультимедийный комплекс (проекционный экран, проектор, ноутбук)
Учебная аудитория для занятий семинарского типа № 1507, учебно-лабораторный корпус, 144000, Московская область, г.Электросталь, ул.Первомайская, д.7	Комплект мебели, переносной мультимедийный комплекс (проекционный экран, проектор, ноутбук)

4 Методические рекомендации

4.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Взаимодействие преподавателя со студентами можно разделить на несколько составляющих – лекционные, практические и лабораторные занятия и консультирование.

Преподаватель должен последовательно вычитать студентам ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного теоретического материала, а также организовать проведение практических занятий таким образом, чтобы активизировать мышление студентов, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ методов решений, сопоставление полученных результатов, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Перед началом преподавания преподавателю необходимо:

- изучить рабочую программу, цели и задачи дисциплины;
- четко представлять себе, какие знания, умения и навыки должен приобрести студент;
- познакомиться с видами учебной работы;
- изучить содержание разделов дисциплины.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия.

Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Лекцию следует начинать, только четко обозначив ее характер, тему и круг тех вопросов, которые в ее ходе будут рассмотрены.

В основной части лекции следует раскрывать содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов. Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категорийный аппарат.

В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного практического или лабораторного занятия, дать краткие рекомендации по подготовке студентов к практическому занятию или лабораторной работе. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить на занятии с докладами и рефератами по актуальным вопросам обсуждаемой темы.

Цель практических и лабораторных занятий - обеспечить контроль усвоения учебного материала студентами, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей студентов к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам, желанию у студентов поработать у доски при решении задач.

После каждого лекционного, лабораторного и практического занятия сделать соответствующую запись в журналах учета посещаемости занятий студентами, выяснить у

старост учебных групп причины отсутствия студентов на занятиях. Проводить групповые и индивидуальные консультации студентов по вопросам, возникающим у студентов в ходе их подготовки к текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу.

Экзамен или зачет по дисциплине проводится в форме устного ответа с последующей индивидуальной беседой со студентом на основе контрольных вопросов. Оценка выставляется преподавателем и объявляется после ответа. Преподаватель, принимающий зачет или экзамен, лично несет ответственность за правильность выставления оценки.

4.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия: вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы.

В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента.

Для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Выполненные задания оцениваются на оценку.

Цель выполнения индивидуальной контрольной работы: проверка умений и навыков самостоятельного решения конкретных задач по данному разделу дисциплины, проверка логического обоснования решения, умений применения теоретических знаний к решению задач.

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины и является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Задачи самостоятельной работы студента:

- развитие навыков самостоятельной учебной работы;
- освоение содержания дисциплины;
- углубление содержания и осознание основных понятий дисциплины;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к зачету/экзамену.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины;
- подготовка к лекционным занятиям;
- подготовка к семинарам и практическим занятиям;
- оформление отчетов по выполненным лабораторным работам и подготовка к их защите;
- выполнение расчетно-графической работы.

Для выполнения любого вида самостоятельной работы необходимо пройти следующие этапы:

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной задачи;
- самооценка готовности к самостоятельной работе;
- выбор адекватного способа действия, ведущего к решению задачи;
- планирование работы (самостоятельной или с помощью преподавателя) над заданием;
- осуществление в процессе выполнения самостоятельной работы самоконтроля (промежуточного и конечного) результатов работы и корректировка выполнения работы;
- рефлексия;

5 Фонд оценочных средств

5.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
УК 3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды ИУК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального	УО, Т, Р, З.	Темы 1-3

		взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы		
УК 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	УО, Т, Р, З.	Темы 1-3

5.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине.

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и

	умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Критерии оценки устного опроса (собеседования)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу, но затрудняется в ответах на некоторые вопросы; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, но не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы, в основном умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если показаны недостаточные знания теоретического материала, основных понятий излагаемой темы, не всегда с правильным и необходимым применением специальных терминов, понятий и категорий; анализ практического материала был нечёткий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

Критерии оценки теста:

отлично - от 90% до 100% правильных ответов;

хорошо - от 80% до 89% правильных ответов;

удовлетворительно - от 60% до 79% правильных ответов;

неудовлетворительно - менее 60% правильных ответов.

Критерии оценки реферата

Оценка	Критерий оценки
Отлично	Цель написания реферата достигнута, задачи решены. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Студент демонстрирует способность анализировать материал. Реферат выполнен согласно требованиям.
Хорошо	Цель и задачи выполнения реферата достигнуты. Актуальность темы реферата подтверждена. Реферат выполнен с незначительными отклонениями от требований методических указаний.
Удовлетворительно	Цель и задачи реферата достигнуты частично. Актуальность темы реферата определена неубедительно. Студент не проде-

	монстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.
Неудовлетворительно	Цель и задачи исследования в реферате не достигнуты. Актуальность темы реферата не указана. Студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу

7.3 Оценочные средства

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
3.	Реферат (Р)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно- исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
4.	Зачёт (З)	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводится во время сессии.	Вопросы к зачёту

**Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации
(зачёт)**

№ п/п	Вопросы
1.	Подходы к определению понятия «менеджмент».
2.	Основные категории менеджмента.
3.	Основные исторические этапы развития практики менеджмента.
4.	Предпосылки формирования менеджмента как науки.
5.	Основные положения школы научного управления.
6.	Классическая (административная) школа управления, ее основные концепции.
7.	Школа психологии и человеческих отношений. Основные положения доктрины «человеческих отношений».
8.	Основные направления школы науки управления, ее методологические подходы.
9.	Организация как открытая система управления. Законы организации.
10.	Организационно-правовые формы предпринимательства.
11.	Организация как процесс создания структуры. Полномочия и ответственность.
12.	Типы административного аппарата.
13.	Линейно-функциональная структура управления, ее преимущества и недостатки.
14.	Дивизиональная структура управления, ее преимущества и недостатки.
15.	Адаптивные структуры управления.
16.	Бюрократический тип структур, его характерные черты.
17.	Корпоративная культура.
18.	Организационные структуры предприятий будущего: виртуальные корпорации, многомерные организации.
19.	Природа и классификация функций менеджмента.
20.	Целеполагание в процессе менеджмента. Миссия и ее функции.
21.	Иерархия целей. Управление по целям.
22.	Прогнозирование как составная часть планирования.
23.	Стратегическое планирование, выбор стратегии развития предприятия.
24.	Текущее планирование. Направления и ориентиры текущих планов.
25.	Организация как функция управления.
26.	Координация как функция управления, ее основные задачи.
27.	Мотивация как функция управления. Основные задачи процесса мотивации.
28.	Основные направления эволюции современных теорий мотивации.
29.	Содержательные теории мотивации.
30.	Контроль как функция управления.
31.	Виды контроля и характеристики его эффективности.
32.	Влияние материальной, властной и духовной мотивации на выбор методов управления; комплексный подход к применению методов управления.
33.	Организационно-распорядительные методы управления: характеристика, разновидности.
34.	Экономические методы управления: характеристика и особенности.
35.	Социально-психологические методы управления и их значение для развития социальной активности персонала и коллектива в целом.
36.	Сущность и роль управленческих решений; их классификация; требования к управленческим решениям.
37.	Этапы принятия управленческого решения.
38.	Моделирование в принятии решений. Типы моделей.
39.	Формальные и неформальные группы, их характеристика.
40.	Характеристика основных теорий лидерства. Типы лидеров.
41.	Формы власти и способы ее реализации; сильные и слабые стороны различных

42.	Демократический стиль управления, его характеристика.
43.	Либеральный стиль управления, его характеристика.
44.	Авторитарный стиль управления, его характеристика.
45.	Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям.
46.	Основные составляющие психологической структуры личности: направленность, способности, характер.
47.	Социальные основы формирования личности.
48.	Личность в системе управления. Основные черты, характеризующие личность.
49.	Конфликты в менеджменте; виды конфликтов.
50.	Основные причины возникновения конфликтов.
51.	Способы преодоления конфликтов.
52.	Процесс изменений в организации и управление им.
53.	Причины сопротивления персонала организационным изменениям.

Текущий контроль

Устный опрос

1. Содержание понятия «менеджмент».
2. Предмет и метод изучения менеджмента.
3. Сущность и цели менеджмента. Разновидности менеджмента.
4. Основные категории менеджмента: система управления, объект и субъект управления.
5. Основные закономерности и принципы менеджмента.
6. Природа управления и исторические тенденции его развития
7. Основные исторические этапы развития практики менеджмента.
8. Школа научного управления (рационалистическая школа):
 - раскрыть суть системы научной организации труда, ее цели и составные элементы;
 - основные принципы «научного управления» Фредерика Тейлора».
9. Классическая (административная) школа управления:
 - Анри Файоль как основоположник классической (административной) школы управления, его взгляды на менеджмент;
 - достижения Генри Форда, позволяющие считать его выдающимся предпринимателем XX века.
10. Школа психологии и человеческих отношений:
 - чем обусловлено появление школы человеческих отношений;
 - значение Хоторнского эксперимента в формировании основных положений доктрины «человеческих отношений»;
 - теории мотивации (какие основные виды потребностей рассматриваются).
11. Организация как открытая система управления:
 - структура организации, особенности современной организации;
 - основные признаки организации;
 - человек в организации, факторы влияющие на деятельность человека.
12. Внутренняя среда организации:
 - основные элементы внутренней среды организации;
 - функциональные области внутренней среды организации.
13. Внешняя среда организации:
 - особенности и характеристики влияния внешней среды на организацию;
 - составляющие внешней среды (окружение), факторы воздействия на организацию;
 - функциональные области внешней среды организации.
14. Жизненный цикл организации:
 - сущность жизненного цикла организации;
 - задачи организации и роль руководителя на каждой стадии.
15. Законы организации:

- сущность существующих законов.
- 16. Виды организаций:
 - классификация существующих организаций и их характеристика;
 - организационная форма организаций;
 - форма собственности в организации;
 - организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
 - предпринимательская организация (характерные признаки, сущность деятельности).
- 17. Организационная культура:
 - организационная культура, как одна из главных характеристик жизнедеятельности организации;
 - основные функции организационной культуры;
 - типы культур;
 - элементы культуры;
 - имидж организации;
 - параметры и основные типы организационной культуры;
 - управление организационной культурой.
- 18. Перспективные направления развития организаций.
- 19. Проектирование организационной структуры:
 - основные концепции организационного развития;
 - формы реорганизации;
 - основные задачи и процессы организационного проектирования.
- 20. Жесткие организационные структуры:
 - основные принципы формирования организационных структур;
 - функциональная организационная структура, ее преимущества и недостатки;
 - дивизиональная организационная структура, ее разновидности, принцип построения.
- 21. Гибкие (адаптивные) организационные структуры:
 - проектная организационная структура, ее преимущества и недостатки;
 - матричная организационная структура, ее преимущества и недостатки;
 - программно-целевая, фрагментарная и адхократическая организационные системы.
- 22. Организационные полномочия:
 - полномочия, иерархия полномочий и принципы распределения управленческих полномочий;
 - централизация и децентрализация управленческих полномочий;
 - виды управленческих полномочий;
 - распределение полномочий и вертикальная структура управления.
- 23. Общие функции менеджмента как составная часть любого процесса управления:
 - существующая классификация функций управления по группам (основные функции менеджмента; процессные функции менеджмента; функции систем менеджмента; функции профессионализации менеджмента).
- 24. Планирование в менеджменте:
 - разновидности планов и их классификация;
 - предплановый прогноз;
 - методы разработки планов;
 - формы планирования;
 - принципы планирования;
 - процесс планирования;
 - стратегические и текущие планы;
 - бизнес план.
- 25. Организация как функция менеджмента:
 - основные принципы проектирования системы организационного управления;
 - иерархические организационные структуры:
 - линейные структуры, достоинства и недостатки;

- функциональная структура, достоинства и недостатки;
дивизиональная структура, достоинства и недостатки;
– адаптивные структуры управления:
проектная структура, достоинства и недостатки;
матричные структуры, достоинства и недостатки;
– централизованные и децентрализованные организации.
26. Координация и регулирование как функция менеджмента.
27. Руководство как функция менеджмента:
– руководитель, типы руководителей, авторитет руководителя;
– использование власти руководством, формы власти;
– типы и стили руководства.
28. Контроль как функция менеджмента:
– формы и виды контроля;
– этапы и объекты контроля;
– условия и требования, предъявляемые к контролю.
29. Мотивация как функция управления:
– основные понятия, связанные с мотивацией;
– основные задачи процесса мотивации.
30. Теории мотивации:
– содержательные теории мотивации;
– процессуальные теории мотивации;
– сопоставление теорий Маслоу, Мак-Клелланда и Герцберга.
31. Понятие, сущность и классификация методов управления.
32. Комплексный подход к применению методов управления.
33. Организационно-распорядительные методы управления:
– методы организационно-стабилизирующего воздействия: регламентирование, нормирование и инструктирование.
– методы распорядительного воздействия: приказы, распоряжения, резолюции и т.п.
34. Административно-правовые методы:
– дисциплинарная ответственность и взыскания;
– материальная ответственность и взыскания;
– административная ответственность и взыскания.
35. Экономические методы управления (основные формы экономического воздействия).
– установление заработной платы; стимулирующие выплаты; гарантии и компенсации; ценные бумаги.
36. Социально-психологические методы управления, их основная цель.
– законы динамики психологических процессов;
– социологические методы;
– психологические методы, способы психологического воздействия.
37. Управленческие проблемы и причины их возникновения. Решение проблем.
38. Определение понятия «управленческие решения», сущность решения и его виды.
39. Классификация управленческих решений.
40. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений.
41. Этапы процесса принятия решений.
42. Методы принятия решений и их реализация.
43. Механизм принятия управленческих решений.
44. Вопросы:
45. Моделирование в принятии решений:
– системный подход и оптимизация управленческих решений;
– оптимизация управленческих решений с помощью экономико-математических моделей;
– использование методов оптимального программирования, «мозгового штурма», тео-

рии игр;

– содержание и сфера использования метода экспертных оценок при выборе оптимального управленческого решения.

46. Группы и их значимость.

47. Формальные и неформальные группы.

48. Развитие неформальных организаций и их характеристики.

49. Управление неформальной организацией.

50. Проблемы, связанные с неформальными организациями.

51. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.

52. Природа лидерства. Общая характеристика теорий лидерства.

53. Подходы к лидерству с позиций личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы.

54. Содержание понятий «влияние» и «власть». Классификация форм власти и влияния.

55. Власть, основанная на принуждении, ее особенности. Характеристика власти, основанной на вознаграждении. Формы вознаграждений, используемые руководителем.

56. Основные черты экспертной власти. Формы монополии на информацию, используемые менеджером для управления персоналом.

57. Особенности эталонной власти. Понятие о харизме и ее основных формах. Признаки харизматического лидера.

58. Характеристика законной власти. Сильные и слабые стороны различных форм власти.

59. Формальная и реальная власть.

60. Способы реализации власти.

61. Последствия неограниченной власти и безвластия.

62. Понятие стиля руководства. Стили управления и его основы. Факторы формирования стилей.

63. Классификация стилей руководства: одномерные стили руководства; многомерные стили руководства; дополнительные стили руководства.

64. Авторитарный, демократический и либеральный стили; их различия, преимущества и недостатки.

65. Формирование индивидуального стиля. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям.

66. Руководитель и коллектив, роль руководителя. Авторитет и личные качества руководителя.

67. Качества менеджера, проявляемые при управлении. Имидж менеджера.

68. Личность как объект управления. Понятие и качества личности.

69. Основные черты, характеризующие личность, сущность и условия их формирования. Социальные основы формирования личности.

70. Поведение, типы поведения, обусловленность руководства и подчинения.

71. Необходимость изучения и понимания основных сторон человеческой личности при руководстве людьми.

72. Понятие конфликта, причины возникновения конфликтов.

73. Классификация и виды конфликтов.

74. Структура и функции конфликта. Формы производственных конфликтов.

75. Конфликт как процесс и его этапы.

- разрешение конфликта;
- последствия конфликтов;
- методы управления конфликтами;
- управление конфликтами;
- стратегия преодоления конфликта.

76. Природа организационных изменений.

77. Необходимость изменений.

78. Соппротивление изменениям и их причины.

79. Тактика внедрения изменений.
80. Вопросы:
81. Общее понятие об эффективности менеджмента.
82. Основные составляющие оценки эффективности социально-экономических систем: критерии эффективности хозяйствования, принцип оценки, система показателей, методика расчета эффективности хозяйствования.
83. Признаки эффективного менеджмента.
84. Пути повышения эффективности менеджмента организации.

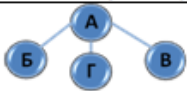
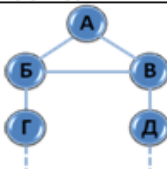
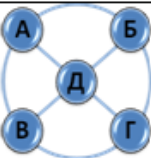
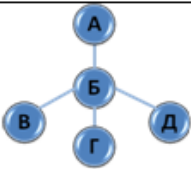
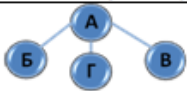
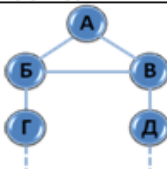
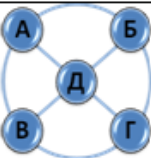
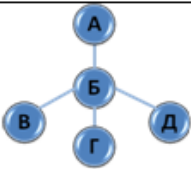
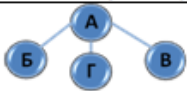
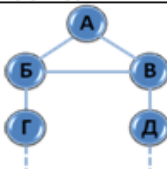
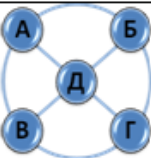
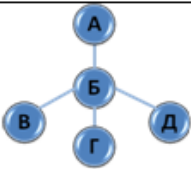
Тематика рефератов

№ п/п	Тематика
1.	Сравнительный анализ японской и американской моделей менеджмента.
2.	Применение системного подхода в менеджменте организаций.
3.	Система управления по целям.
4.	Особенности менеджмента в организациях малого бизнеса.
5.	Перспективы развития сетевых организаций в России.
6.	Проблемы анализа внутренней и внешней среды организации.
7.	Проблемы сочетания централизации и децентрализации в менеджменте.
8.	Координация как функция менеджмента.
9.	Перспективы развития аутсорсинга в России.
10.	Современные подходы к совершенствованию организационных структур.
11.	Мотивация и ее роль в менеджменте организации.
12.	Групповое принятие решений в организациях.
13.	Современные информационные технологии, используемые в менеджменте организации.
14.	Конфликты в менеджменте и пути их разрешения.
15.	Лидерство в менеджменте.
16.	Женский стиль менеджмента.
17.	Проблемы использования власти и влияния в менеджменте современных организаций.
18.	Управленческая команда: проблемы формирования и функционирования.
19.	Ошибки топ - менеджеров современных организаций.
20.	Проблема оценки управленческого персонала.
21.	Проблемы карьеры работников в современных организациях.
22.	Организационная культура как инструмент принятия управленческих решений.
23.	Электронное ведение бизнеса.
24.	Роль фактора времени в менеджменте организации.

Тест

№ п/п	Тестовые задания
1.	Учение об общих законах управления в природе, обществе, живых организмах и машинах получило название: «менеджмент» «кибернетика» «семантика» «этика»
2.	Основателем бюрократической доктрины в теории менеджмента был: А. Файоль А. Смит Ф. Тейлор М. Вебер
3.	Согласно теории управления, административной школе менеджмента соответствуют такие принципы управления, как: Централизация Гибкость управления Снижение рисков Разделение труда
4.	Группа людей, объединенных по определенному принципу и включенных в си-

	стему управления отношений организации, в менеджменте называется: Объединением Командой Коллективом Союзом
5.	Установите соответствие между понятием и его определением: 1. Лидерство Любое поведение одного человека, которое вносит изменения в поведение, отношения, ощущения и т.п. другого человека 2. Влияние Возможность оказывать влияние на поведение других лиц Умственный и физический процесс, в результате которого подчиненные выполняют предписанные им официальные поручения и решают определенные задачи 3. Руководство Способность человека оказывать влияние на отдельные личности или группы, направляя их усилия на достижение целей организации
6.	В соответствии с поведенческой теорией К. Левина, руководитель, который единолично принимает решения и извещает о нем подчиненных, является: Либералом Демократом Автократом Новатором
7.	К основным составляющим самоменеджмента в деятельности руководителя относятся: Самоорганизация Самоограничение Самоустранение Самоконтроль
8.	Установите правильную последовательность действий руководителя при разрешении конфликта: Разрешение конфликта Изучение причин возникновения конфликта Ограничение числа участников конфликта Анализ конфликта
9.	Основным средством воздействия на человека в социально-психологических методах управления в менеджменте являются: Заработная плата Убеждение Дисциплинарная ответственность Премия
10.	Установите соответствие между потребностями по А. Маслоу и возможностями их удовлетворения вне процесса труда: 1. Потребности в безопасности Семья, друзья, общественные группы 2. Потребности в отношениях принадлежности Одобрение семьи, друзей общества 3. Потребности в самоуважении Образование, религия, хобби, личный рост 4. Потребности в самовыражении Пища, вода, сон Отсутствие войн, загрязнение природной среды, насилия
11.	Реинжиниринг как форма реорганизации это: 1. Оптимизация на принципиально новой основе процессов, протекающих внутри организации, преобразования звеньев управления 2. Оптимизация на принципиально новой основе внутриорганизационных процессов и преобразование всех сторон деятельности 3. Оптимизация на принципиально новой основе процессов, протекающих извне и внутри организации, ориентация на сворачивание производства
12.	Реструктуризация как форма реорганизации это: 1. Изменение формы собственности 2. Преобразование всех сторон деятельности 3. Изменение функций и структуры
13.	Управление крупными фирмами, состоящими из множества самостоятельных и полусамостоятельных подразделений происходит с помощью какой структуры:

	1. Линейно-функциональной 2. Кольцевой 3. Дивизиональной								
14.	Для организации характерно такое свойство системы, как: Цикличность Дуализм Единство главной цели для всех участников Децентрализация								
15.	Проставьте во второй строчке определение, присущее данным видам коммуникационных структур <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 1. Структура присуща небольшим организациям, где руководству помогает посредник 2. Структура присуща многопрофильным организациям с жестким подчинением 3. Структура используется при соблюдении норм управляемости 4. Структура присуща организациям, взаимодействие в которых основано на полужформальных, неформальных отношениях								
									
16.	Выберите недостатки, присущие децентрализованному управлению: 1. Принятие решения высшими руководителями, не владеющими конкретной ситуацией 2. Тактический характер принятия решения 3. Отсутствие единых правил и процедур 4. Замедление реакции из-за увеличения времени на передачу информации, ее искажения спецификой 5. Слабый учет или игнорирование интересов других подразделений организации								
17.	Как называется предоставление права принятия решения на нижних уровнях управления? Децентрализация Централизация Делегирование								
18.	В системе управления контроль выполняет функции: Диагностическую Административную Финансовую Корректирующую								
19.	Что такое управленческое решение? 1. Обдуманый вывод о необходимости осуществить какие-то действия (воздержаться от них), связанные с достижением целей организации и преодолении стоящих перед ней проблем 2. Действия по принятию решения, для устранения проблем и решения тактических задач организации 3. Воздействующий фактор на подчиненных, для их стимулирования с целью решения стоящих перед организацией задач и устранения проблем.								
20.	На какие вопросы отвечает главная проблема? 1. Сколько, Кто, Почему, Для чего, Для кого? 2. Что, Где, Когда, Сколько, Кто? 3. Где, Из-за чего, Почем, Зачем?								
21.	Последовательность алгоритма принятия решения: 1. Постановка основных задач и определением содержания работ 2. Формулировка различных вариантов решения и выбор наилучшего 3. Ранжировка выявленных проблем по степени срочности и важности. Выявление главной проблемы								

	4. Утверждение решения руководителем 5. Анализ неупорядоченного массива данных об общей ситуации 6. Согласование окончательного варианта решения с исполнителями и заинтересованными лицами 7. Оценивается возможность и целесообразность работы над решением в данных условиях 8. Реализация решения 9. Анализ проблемы																		
22.	Какие методы планирования существуют: 1. Бюджетный 2. Прогнозируемый 3. Балансовый 4. Сферный 5. Нормативный 6. Графический 7. Количественный 8. Геометрический 9. Финансовый 10. Математический 11. статистический																		
23.	Напишите нормативные временные интервалы (по срокам выполнения) для Планов: Долгосрочные - _____ Среднесрочные - _____ Краткосрочные - _____																		
24.	Существующие типы планов. Расставьте правильно типы планов <table><tr><td colspan="2">ПЛАНЫ ДЛЯ ПОВТОРЯЮЩИХСЯ ДЕЙСТВИЙ</td><td>-</td></tr><tr><td colspan="2">ПЛАНЫ-ЦЕЛИ</td><td>-</td></tr><tr><td colspan="2">ПЛАНЫ ДЛЯ НЕПОВТОРЯЮЩИХСЯ ДЕЙСТВИЙ</td><td>-</td></tr><tr><td>1</td><td>Набор качественных и количественных характеристик желаемого состояния</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Предписывают сроки и порядок их осуществления</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Решение специфических проблем</td><td></td></tr></table>	ПЛАНЫ ДЛЯ ПОВТОРЯЮЩИХСЯ ДЕЙСТВИЙ		-	ПЛАНЫ-ЦЕЛИ		-	ПЛАНЫ ДЛЯ НЕПОВТОРЯЮЩИХСЯ ДЕЙСТВИЙ		-	1	Набор качественных и количественных характеристик желаемого состояния		2	Предписывают сроки и порядок их осуществления		3	Решение специфических проблем	
ПЛАНЫ ДЛЯ ПОВТОРЯЮЩИХСЯ ДЕЙСТВИЙ		-																	
ПЛАНЫ-ЦЕЛИ		-																	
ПЛАНЫ ДЛЯ НЕПОВТОРЯЮЩИХСЯ ДЕЙСТВИЙ		-																	
1	Набор качественных и количественных характеристик желаемого состояния																		
2	Предписывают сроки и порядок их осуществления																		
3	Решение специфических проблем																		
25.	Что такое управленческие стратегии? 1. Совокупность управленческих решений, отражающих оптимальный вариант решения стратегических задач в существующих условиях или с учетом новых и непредвиденных обстоятельств 2. Общая концепция достижения главных целей организации, решения стоящих перед ней проблем и распределения необходимых ресурсов 3. Способы осуществления деятельности на рынке для достижения конкурентных преимуществ перед конкурентами и компаньонами.																		
26.	Круг проблем, решаемых совокупностью взаимосвязанных функций управления, сводится к: Определению конкретных целей развития Организации производства, реализации товаров																		

	Выявлению приоритетности, очередности и последовательности достижения целей Подготовке производства, организации производства, управлению персоналом
27.	Установите правильную последовательность основных задач бизнес-плана как основы стратегического планирования организации: Выбор стратегии и определение приоритетов по конкретным видам деятельности Анализ позиций в конкурентной борьбе во всех видах деятельности Анализ направлений диверсификации видов деятельности и определение ожидаемых результатов Анализ перспектив развития фирмы
28.	К целям второго уровня дерева целей системы управления персоналом организации можно отнести: Разработку перечня новых должностей Анализ трудовых процессов Обеспечение организации кадрами Прогнозирование и перспективное планирование кадров