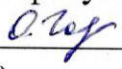


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

КАФЕДРА «ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ МАШИНЫ»

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета ИЭ
 О.Ю. Горбова
«__» ____ 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по РОПиМД
 А.В. Корячко
«__» ____ 2020 г.



Зав. каф. ЭВМ
 Б.В. Костров
«__» ____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.09 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) подготовки
«Бизнес-информатика»

Уровень подготовки
Академический бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – заочная

Рязань 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2016 №1002.

Разработчики:

зав. кафедрой «Экономика, менеджмент
и организация производства»

д.э.н., доцент

_____/Е.Н. Евдокимова/

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭМОП

«__» _____ 20__ г., протокол № _____

зав. кафедрой «Экономика, менеджмент
и организация производства»

д.э.н., доцент

_____/Е.Н. Евдокимова/

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – формирование у будущих специалистов теоретических знаний о современной теории менеджмента, а также практических навыков в области принятия различных организационно-управленческих решений.

Задачи:

- формирование общеуправленческой теоретической подготовки;
- обучение творческому мышлению, навыкам нахождения организационно-управленческих решений в условиях динамичной внешней среды;
- обучение принципам командной работы, управления персоналом;
- формирование навыков взаимодействия с обществом, коллективом, партнерами в процессе осуществления профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Менеджмент» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «Бизнес-информатика» по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

Дисциплина изучается по очной форме обучения на 1 и 2 курсах во 2 и 3 семестрах.

Программа курса ориентирована на возможность расширения и углубления знаний, умений и навыков обучающихся для успешной профессиональной деятельности.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	<u>Знать</u> : знать основные понятия теории менеджмента, этапы ее эволюции; принципы, формы и методы принятия организационно-управленческих решений; <u>Уметь</u> : находить организационно-управленческие решения; взаимодействовать с обществом, коллективом, партнерами в процессе осуществления профессиональной деятельности. <u>Владеть</u> : использовать различные методы принятия решений в управленческой сфере; принимать организационно-управленческие решения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины по семестрам (курсам) и видам занятий в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 7 зачетные единицы (ЗЕ), 252 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	3
Общая трудоемкость дисциплины, в том числе:	252	72	180

Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	22,6	10,25	12,35
Лекции	8	4	4
Практические занятия	12	6	6
Консультации	2		2
Иная контактная работа	0,6	0,25	0,35
Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	229,4	61,75	167,65
Иные виды самостоятельной работы	217	58	159
Контроль	12,4	3,75	8,65
Вид промежуточной аттестации обучающихся:		Зачет	Экзамен

4.2 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).

№ п/п	Тема (раздел)	Общая трудоемкость, всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем					Самостоятельная работа обучающихся
			Всего	Лекции	Практические занятия	Консультации	ИКР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2 семестр								
1	Тема 1. Сущность понятия и предмет изучения менеджмента.	7,25	1,25	0,25	1	-	-	6
2	Тема 2. Управленческий труд и менеджер.	7,25	1,25	0,25	1	-	-	6
3	Тема 3. Эволюция науки и практики управления.	6,5	0,5	0,5	-	-	-	6
4	Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации.	8,5	2,5	0,5	2	-	-	6
5	Тема 5. Функции менеджмента.	6,5	0,5	0,5	-	-	-	6
6	Тема 6. Целеполагание и целепостановка в управленческой деятельности.	7,5	0,5	0,5	-	-	-	7
7	Тема 7. Организационные структуры управления.	9,5	2,5	0,5	2	-	-	7
8	Тема 8. Процесс и методы принятия решений.	7,5	0,5	0,5	-	-	-	7
9	Тема 9. Управленческая этика и социальная ответственность организации	7,5	0,5	0,5	-	-	-	7
	Контроль	3,75	-	-	-	-	-	3,75
	Промежуточная аттестация	0,25	0,25	-	-	-	0,25	-
10	Итого в семестре	72	10,25	4	6	-	0,25	61,75
3 семестр								
11	Тема 10. Коммуникации в организации	18,5	0,5	0,5	-	-	-	18
12	Тема 11. Мотивация персонала и управление человеческими ресурсами	25,5	2,5	0,5	2	-	-	23
13	Тема 12. Контроль в организации	23,5	0,5	0,5	-	-	-	23

14	Тема 13. Власть, лидерство и авторитет руководителя.	23,5	0,5	0,5	-	-	-	23
15	Тема 14 Организационная культура.	24,5	0,5	0,5	-	-	-	24
16	Тема 15. Управление конфликтами и стрессами	27,5	3,5	0,5	2	1	-	24
17	Тема 16. Основы стратегического управления.	28	4	1	2	1	-	24
	Контроль	8,65	-	-	-	-	-	8,65
	Промежуточная аттестация	0,35	0,35	-	-	-	0,35	-
18	Итого в семестре	180	12,35	4	6	-	0,35	167,65
	Всего:	252	22,6	8	12	2	0,6	229,4

4.3 Содержание дисциплины

4.3.1 Лекционные занятия

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции	Форма контроля
1	Понятия «менеджмент» и «управление». Менеджмент как экономико-управленческая наука и дисциплина. Менеджмент как искусство.	0,25	ОПК-2	зачет
2	Содержание труда менеджеров и требования, предъявляемые к их профессиональной компетенции. Разделение управленческого труда (функциональное, структурное, профессионально-квалификационное).	0,25	ОПК-2	зачет
3	История возникновения менеджмента. Основные школы в развитии менеджмента: школа научного управления, классическая (административная) школа, школа человеческих отношений и поведенческих наук, математическая школа управления. Новые тенденции в менеджменте. Системный и ситуационный подходы в управлении. Сравнительный анализ американского и японского подходов в управлении.	0,5	ОПК-2	зачет
4	Понятие и роль организаций в обществе. Внутренние переменные: цели, структура, ресурсы, технология, культура. Макросреда – факторы косвенного воздействия: политика и право, международное окружение и события, состояние экономики, социально-культурные факторы, научно-технический прогресс. Микросреда – факторы прямого воздействия: акционеры, конкуренты, торговые организации, поставщики, потребители, союзы по интересам, местные органы власти. SWOT-анализ как метод выявления основных направлений развития организации на основе исследования сложившегося сочетания ее сильных и слабых внутренних сторон и внешних влияний и угроз.	0,5	ОПК-2	зачет
5	Сущность и содержание функций менеджмента.	0,5	ОПК-2	зачет

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции	Форма контроля
	Общие функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль и координация. Их взаимосвязь и взаимозависимость. Мотивация как функция менеджмента. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Современные направления и методы мотивации. Функция контроля: сущность, содержание, задачи. Виды контроля по месту его проведения (упреждающий, текущий, заключительный) и по процедуре проведения (бюрократический и децентрализованный). Факторы, влияющие на выбор метода контроля в организации. Значение функции координации в управлении.			
6	Понятие цели, функции и характеристика целей. Метод управления по целям. Модель упорядочения целей разного уровня управления в единую комплексную систему («дерево целей»). Процесс целеполагания. Миссия как философия бизнеса, предназначения организации.	0,5	ОПК-2	зачет
7	Понятие и принципы построения организационных структур управления. Иерархический (бюрократический) и органический подход к построению структур управления. Типы иерархических структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, штабная, дивизиональная – их достоинства и недостатки. Органический типы структур: проектная, матричная, бригадная, виртуальная. Методы формирования структур управления, требования к ним.	0,5	ОПК-2	зачет
8	Классификация управленческих решений. Решения запрограммированные и незапрограммированные; интуитивные, основанные на суждениях, рациональные. Коллективные решения в иерархических группах и группах независимых экспертов. Методы мозгового штурма, Дельфри, Гордона. Эффективность управленческого решения и факторы, влияющие на нее.	0,5	ОПК-2	зачет
9	Понятие управленческой этики. Критериальные подходы к принятию этических решений. Способы повышения этичности поведения руководителей и рядовых работников. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях	0,5	ОПК-2	зачет
10	Понятие и роль коммуникаций в управлении. Процесс коммуникаций, его элементы и этапы. Формы межличностных коммуникаций и их барьеры. Формы организационных коммуникаций,	0,5	ОПК-2	экзамен

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции	Форма контроля
	их барьеры. Типы коммуникационных сетей. Управление коммуникациями в организации			
11	Понятие и модель мотивации. Развитие концепции мотивации разными школами управления. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А. Маслоу. Процессуальные теории мотивации: теория справедливости, теория ожиданий. Современные тенденции в развитии мотивации. «Обогащение и расширение» труда. Влияние стиля руководства на процесс управления персоналом. Изменение места управления человеческими ресурсами в организации. Цели и функции управления ЧР. Стратегическая и оперативная роли управления ЧР. Этапы управления ЧР. Привлечение эффективной рабочей силы. Планирование ЧР, источники, методы и критерии набора и отбора персонала. Формирование эффективной рабочей силы. Обучение и развитие персонала. Управление карьерой. Поддержание высокой эффективности рабочей силы. Понятие и классификация методов управления. Основные принципы управления. Определение системы вознаграждения персонала. Увольнение	0,5	ОПК-2	экзамен
12	Понятие контроля, его цели и области. Этапы процесса контроля. Формы оперативного контроля. Формы организационного контроля	0,5	ОПК-2	экзамен
13	Стили лидерства. Власть и личное влияние руководителя. Авторитет как социальная роль, основанная на доверии окружающих. Виды псевдоавторитета.	0,5	ОПК-2	экзамен
14	Сущность и содержание организационной культуры, функции, типология, характеристики. Роль руководителя в формировании и поддержании организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность и достижение целей.	0,5	ОПК-2	экзамен
15	Природа и типы конфликтов в организации. Причины и последствия конфликтов. Методы разрешения конфликтной ситуации. Стили поведения в конфликте. Модель Томаса-Килмена. Причины стресса и снижение его уровня. Конфликт в организации: конфликтность организационной структуры, конфликтность инноваций. Межгрупповые конфликты. Межличностные конфликты, моббинг.	0,5	ОПК-2	экзамен
16	Общая характеристика стратегического управления, его преимущества и недостатки. Признаки нестратегического управления организацией. Процесс стратегического управления.	1	ОПК-2	экзамен

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции	Форма контроля
	Эталонные стратегии развития: концентрированного роста, интегрированного роста, диверсифицированного роста, сокращения. Виды стратегии в зависимости от динамики рынка и конкурентной позиции организации.			

4.3.2 Лабораторные работы

Не предусмотрены

4.3.3 Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции	Форма контроля
1	Менеджмент как организационное управление. Разбор управленческих ситуаций	1	ОПК-2	зачет
2	Практическое задание: Профессиональные компетенции менеджера. Деловая игра «Полет на Луну»	1	ОПК-2	зачет
3	Практическое задание: Освоение методики SWOT-анализа на примере предприятия	2	ОПК-2	зачет
4	Практическое задание: Формирование структуры подразделения в системе управления	2	ОПК-2	зачет
5	Семинар по теме «Мотивация персонала и управление человеческими ресурсами» Практическое задание: Разработка системы материальной мотивации на основе KPI	2	ОПК-2	экзамен
6	Семинар по теме «Управление конфликтами и стрессами» Практическое задание: Разрешение конфликтных ситуаций на предприятиях и в организациях Практическое задание: Разрешение структурных конфликтных ситуаций	2	ОПК-2	экзамен
7	Практическое задание: Формирование продуктовой стратегии предприятия на основе матрицы БКГ	2	ОПК-2	экзамен

4.3.4 Самостоятельная работа

№ п/п	Тематика самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции	Форма контроля
1.	Сущность понятия и предмет изучения менеджмента [1, 2]	6	ОПК-2	зачет
2.	Управленческий труд и менеджер [1]	6	ОПК-2	зачет
3.	Эволюция науки и практики управления [1,2,7,9]	6	ОПК-2	зачет
4.	Внешняя и внутренняя среда организации [1-3]	6	ОПК-2	зачет
5.	Функции менеджмента [1,3, 5-9]	6	ОПК-2	зачет
6.	Целеполагание и целепостановка в управленческой деятельности [1]	7	ОПК-2	зачет
7.	Организационные структуры управления [1-5, 9,10]	7	ОПК-2	зачет
8.	Процесс и методы принятия решений [1-3]	7	ОПК-2	зачет

9.	Управленческая этика и социальная ответственность организации [1]	7	ОПК-2	зачет
10.	Коммуникации в организации [2-6]	18	ОПК-2	экзамен
11.	Мотивация персонала и управление человеческими ресурсами [1-3, 7-10]	23	ОПК-2	экзамен
12.	Контроль в организации [1-3]	23	ОПК-2	экзамен
13.	Власть, лидерство и авторитет руководителя [1-3]	23	ОПК-2	экзамен
14.	Организационная культура [1-4,8-11]	24	ОПК-2	экзамен
15.	Управление конфликтами и стрессами [1,2]	24	ОПК-2	экзамен
16.	Основы стратегического управления [1,3]	24	ОПК-2	экзамен

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ «Оценочные материалы по дисциплине «Менеджмент»).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература

1. Дорофеева, Л. И. Менеджмент: учебное пособие / Л. И. Дорофеева. – 2-е изд. – Саратов: Научная книга, 2019. – 191 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>

2. Михненко П.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / П.А. Михненко. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 304 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/17048.html>

6.2 Дополнительная литература

3. Мескон М.Х., Альберт Ф., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – 3-е изд. – М.: Дело, 1998.

4. Пустынникова Е.В. Основы менеджмента: учеб. пособие. – М.: КНОРУС, 2008. – 320 с.

5. Теория менеджмента: методические указания к курсовому проектированию [Электронный ресурс] / Рязан. гос. радиотехн. ун-т; сост.: Е.Н. Евлокимова, Т.А. Торицына, М.В. Куприянова, И.В. Кутузова. – Рязань, 2019. – 16 с. – URL: <https://elib.rsreu.ru/ebs/download/1998>

6. Герчикова И. Н. Менеджмент: учебник для вузов / И. Н. Герчикова. – 4-е изд. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 511 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html>

7. Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Н. Смоловик. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. – 244 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>

8. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 225 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>

9. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Алябина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. – 705 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/47701.html>

10. Ультан С.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.И. Ультан. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. – 412 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/59616.html>

6.3 Нормативные правовые акты

6.4 Периодические издания

6.5 Методические указания к практическим занятиям/лабораторным занятиям

1. Дорофеева, Л. И. Менеджмент: учебное пособие / Л. И. Дорофеева. – 2-е изд. – Саратов: Научная книга, 2019. – 191 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>

6.6 Методические указания к курсовому проектированию (курсовой работе) и другим видам самостоятельной работы

Указания в рамках лекций

Во время лекции студент должен вести краткий конспект.

Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий. При этом необходимо пометить материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. При этом обучающийся должен стараться найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если ему самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции.

Обучающимся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Указания в рамках подготовки к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации в дополнение к изучению конспектов лекций, учебных пособий, слайдов и другого раздаточного материала предусмотренного рабочей программой дисциплины, необходимо пользоваться учебной литературой, рекомендованной к настоящей рабочей программе. При подготовке к зачету и экзамену нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно решить по несколько типовых задач из каждой темы (в том случае если тема предусматривает решение задач). При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

Указания в рамках самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов по дисциплине играет важную роль в ходе всего учебного процесса. Методические материалы и рекомендации для обеспечения самостоятельной работы студентов готовятся преподавателем и выдаются студентам в виде раздаточных материалов или оформляются в виде электронного ресурса используемого в рамках системы дистанционного обучения ФГБОУ ВО «РГРТУ».

Самостоятельное изучение тем учебной дисциплины способствует:

- закреплению знаний, умений и навыков, полученных в ходе аудиторных занятий;
- углублению и расширению знаний по отдельным вопросам и темам дисциплины;
- освоению умений прикладного и практического использования полученных знаний.

Рекомендации по работе с литературой

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается дополнительная рекомендованная литература. Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке, с использованием доступной электронной библиотечной системы или с помощью сети Интернет (источники, которые могут быть использованы без нарушения авторских прав).

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающимся предоставлена возможность индивидуального доступа к следующим электронно-библиотечным системам:

Электронно-библиотечная система «IPRbooks», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля, из сети интернет по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>.

Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «РГРТУ», режим доступа - по паролю. – URL: <http://elib.rsreu.ru/ebs>.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении занятий по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- удаленные информационные коммуникации между студентами и преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия, посредством информационной образовательной среды ФГБОУ ВО «РГРТУ», позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания образовательного процесса, решение организационных вопросов, консультирование;
- доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам;
- проведение аудиторных занятий с использованием раздаточных материалов в электронном виде;
- выполнение студентами различных видов учебных работ с использованием лицензионного программного обеспечения, установленного на рабочих местах студента в компьютерных классах и в помещениях для самостоятельной работы, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Операционная система Windows XP Professional (лицензия Microsoft DreamSpark Membership ID 700102019);
- 2) Open Office (лицензия Apache License, Version 2.0).

Перечень профессиональных баз данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационных справочных систем:

- 1) Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru>. – Режим доступа: свободный доступ (дата обращения 21.02.2019).
- 2) Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/online/>. – Режим доступа: свободный доступ (будние дни – 20.00 – 24.00, выходные и праздничные дни – круглосуточно) (дата обращения 21.02.2019).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для освоения дисциплины необходимы:

- 1) для проведения лекционных и практических занятий необходима аудитория с достаточным количеством посадочных мест, соответствующая необходимым противопожарным нормам и санитарно-гигиеническим требованиям;
- 2) аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего и промежуточного контроля, оборудованная маркерной (меловой) доской;
- 3) компьютерный класс для проведения самостоятельной работы, оснащенный индивидуальной компьютерной техникой с подключением к локальной вычислительной сети и сети Интернет;

№	Наименование спе-	Оснащенность специальных	Перечень лицензированного программно-
---	-------------------	--------------------------	---------------------------------------

	циальных помещений и помещений для самостоятельной работы	помещений и помещений для самостоятельных работ	го обеспечения
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, №115, лабораторный корпус	Специализированная мебель (30 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, 2 флипчарта, пробковая доска, учебно-наглядные пособия. Мультимедийный проектор, 1 экран, 1 ноутбук (Samsung Intel Pentium B950 /4Gb).	Продукты Microsoft по программе DreamSpark Membership ID 700565239 (операционные системы семейства Windows). Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191). Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Свободное ОП: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice.
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; аудитория для курсового проектирования и самостоятельной работы, №414, главный учебный корпус	Специализированная мебель (40 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, экран. Мультимедийный проектор (NEC AOC 2050W) ПК: Intel Pentium G620/4Gb – 13 шт Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ	Продукты Microsoft по программе DreamSpark Membership ID 700565239 (операционные системы семейства Windows). Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191). Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Microsoft Project 2010 - Microsoft DreamSpark Membership ID 700565239 до 01.01.2018 г. Microsoft VISIO - Microsoft DreamSpark Membership ID 700565239 до 01.01.2018 г. Свободное ПО: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice, Microsoft Windows Virtual PC, ProjectLibre, Deductor Academic, Acrobat Reader DC.
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, №325, лабораторный корпус	Специализированная мебель (30 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, учебно-наглядные пособия. Мультимедиа проектор (Bengtmx 507), 1 экран. ПК: Intel Pentium G3260/4Gb. Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.	Операционная система Windows (Microsoft Imagine, номер подписки 700102019, бессрочно). Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191). Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Свободное ОП: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice.
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; аудитория для курсового проектирования и самостоя-	Специализированная мебель (29 посадочных мест). ПК: Intel ® core 2 Dual CPU E 4500 – 25 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ	Операционная система WindowsXP (MicrosoftImagine, номер подписки 700102019, бессрочно) Kaspersky Endpoint Security Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2304-180222-115814-600-1595) Лицензия на ПО PKG-7517-LN Mathcad University Classroom Perpetual Sales Order Number (SON) – 2469998, Service Contract Number (SCN) – 8A1365510, с 3.02.2008, бессрочно Свободное ОП: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice.

	тельной работы, №111, главный учебный корпус		
5	Учебная аудитория для проведения за- нятий лекционного и семинарского типа, групповых и инди- видуальных кон- сультаций, текущего контроля и проме- жуточной аттеста- ции; аудитория для курсового проекти- рования и самостоя- тельной работы, №503, лабораторный корпус	Специализированная мебель (37 посадочных мест) ПК: Intel Celeron CPVJ1800 – 25 шт. Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную ин- формационно- образовательную среду РГРТУ	Операционная система Windows XP (Microsoft Imagine, 700102019) Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2304- 180222-115814-600-1595). Справочно-правовая система «Консультант- Плюс» (договор об информационной под- держке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Свободное ПО: VirtualBox, Inkscape, OpenOf- fice, Pyton, Lazarus, Node.js. VisualStudio- Code, Visual studio community, Notepad++, VLC player, Pascal.ABC NET, Chrome, Fire- fox, Blender, gimp, 7zip, Adobe acrobat reader, scilab, free pascal, LibreCAD, Maxima, Li- breOffice

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»
КАФЕДРА «ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ МАШИНЫ»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
«Менеджмент»**

Направление подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика

ОПОП академического бакалавриата
«Бизнес-информатика»

Квалификация (степень) выпускника — бакалавр
Форма обучения — очная

Рязань, 2020 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (практических заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части ОПОП.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе изучения дисциплины, целям и требованиям ОПОП в ходе проведения промежуточной аттестации.

Основная задача – обеспечить оценку уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (2-й семестр) и экзамен (3-й семестр).

Форма проведения зачета и экзамена – тестирование и письменный опрос по теоретическим вопросам.

2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции (или ее части) в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной:

Описание критериев и шкалы оценивания тестирования:

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 85 до 100%
2 балла (продвинутый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 70 до 84%
1 балл (пороговый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 50 до 69%
0 баллов	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 0 до 49%

Описание критериев и шкалы оценивания теоретического вопроса:

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	Практическое задание решено верно
2 балла (продвинутый уровень)	Практическое задание решено верно, но имеются неточности
1 балл (пороговый уровень)	Практическое задание решено верно, с дополнительными наводящими вопросами преподавателя
0 баллов	Практическое задание не решено

На зачет выносятся тест и два теоретических вопроса. Максимально студент может набрать 9 баллов. Итоговый суммарный балл студента, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «зачтено»\«не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который набрал в сумме не менее 3 баллов (выполнил все задания на пороговом уровне).

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который набрал в сумме менее 3 баллов.

На экзамен выносятся тест и два теоретических вопроса. Максимально студент может набрать 9 баллов. Итоговый суммарный балл студента, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «зачтено»\«не зачтено».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который набрал в сумме от 8 до 9 баллов (выполнил все задания на эталонном уровне).

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который набрал в сумме от 6 до 7 баллов (выполнил все задания на продвинутом уровне).

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который набрал в сумме от 4 до 5 баллов (выполнил все задания на пороговом уровне).

Оценка «не удовлетворительно» выставляется студенту, который набрал в сумме менее 3 баллов.

3 ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Вид, метод, форма оценочного мероприятия
Тема 1. Сущность понятия и предмет изучения менеджмента.	ОПК-2	Зачет
Тема 2. Управленческий труд и менеджер.	ОПК-2	Зачет
Тема 3. Эволюция науки и практики управления.	ОПК-2	Зачет
Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации.	ОПК-2	Зачет
Тема 5. Функции менеджмента.	ОПК-2	Зачет
Тема 6. Целеполагание и целепостановка в управленческой деятельности.	ОПК-2	Зачет
Тема 7. Организационные структуры управления.	ОПК-2	Зачет
Тема 8. Процесс и методы принятия решений.	ОПК-2	Зачет
Тема 9. Управленческая этика и социальная ответственность организации	ОПК-2	Зачет
Тема 10. Коммуникации в организации	ОПК-2	Экзамен
Тема 11. Мотивация персонала и управление человеческими ресурсами	ОПК-2	Экзамен
Тема 12. Контроль в организации	ОПК-2	Экзамен
Тема 13. Власть, лидерство и авторитет руководителя.	ОПК-2	Экзамен
Тема 14 Организационная культура.	ОПК-2	Экзамен
Тема 15. Управление конфликтами и стрессами	ОПК-2	Экзамен
Тема 16. Основы стратегического управления.	ОПК-2	Экзамен

4 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

а) типовые тестовые вопросы

1. Хотторнские эксперименты возглавлял:
 - 1: Ф.У. Тейлор
 - 2: А. Файоль
 - +3: Э.Мэйо
 - 4: А. Маслоу
2. Иерархию человеческих потребностей первым разработал:
 - 3: Э.Мэйо
 - +4: А. Маслоу
 - 5: Г. Саймон
 - 6: Ф. Герцберг
3. Не относится к характерным чертам «здорового организационного климата»:
 - 1: справедливость и честность в отношении руководства с персоналом
 - 2: взаимное доверие, внимание и поддержка на всех уровнях организации
 - +3: авторитарный стиль руководства
4. Функция организационной культуры, которая объединяет людей и формирует у них чувство принадлежности к организации, отождествления себя с ней, гордости:
 - 1: коммуникационная
 - 2: адаптивная
 - +3: мотивационная
5. Выбрать из перечня организации неформальные:
 - 1: Сбербанк
 - 2: Городской комитет занятости населения
 - 3: Рязанское отделение железной дороги
 - 4: Комитет по управлению государственным имуществом
 - +5: все формальные
6. Что относится к внешним факторам, влияющим на качество функционирования организации:
 - +1: конкуренты
 - 2: персонал
 - 3: структура
 - 4: цели
 - +5: социально-культурные
 - +6: политические
7. Корпоративная культура – это:
 - 1: культура корпорации по сравнению с другими организациями
 - +2: система ценностей организации в целом
 - 3: система ценностей ТОП-менеджмента
8. Отличительными чертами американской модели управления являются:
 - 1: коллективный характер принятия решения
 - +2: индивидуальный характер принятия решений
 - +3: строго формализованная структура управления
 - 4: нестандартная, гибкая структура управления
9. Отличительными чертами японской модели управления являются:
 - +1: коллективный характер принятия решения
 - 2: индивидуальный характер принятия решений
 - 3: строго формализованная структура управления
 - +4: нестандартная, гибкая структура управления
10. Отличительные черты японской модели управления:

- 1: найм на работу на короткий период
 - +2: долгосрочная занятость на одном предприятии
 - 3: ориентация управления на отдельную личность
 - +4: ориентация управления на группу
11. Характеристики американской системы контроля:
- +1: четко формализованная процедура контроля
 - 2: неформальная организация контроля
 - 3: коллективная ответственность
 - +4: индивидуальная ответственность
12. Согласно МакГрегору, теория «Х» предназначена для работы:
- +1: с пассивными, зависимыми, безынициативными подчиненными
 - 2: с творческими подчиненными, с хорошей мотивацией и богатым воображением
 - 3: в условиях высокой текучести кадров и недовольства персонала
13. Согласно МакГрегору, теория «У» предназначена для того, чтобы:
- +1: дать работникам максимальную свободу
 - 2: ограничить самореализацию
 - 3: сделать работников пассивными, зависимыми, безынициативными
14. Менеджмент – это:
- +1. Наука, практика и искусство
 - 2. наука
 - 3. практика и управление
15. Какое из утверждений верно характеризует понятие менеджмент :
- +1. Менеджмент это управление хозяйственной деятельностью
 - 2. Менеджмент – это государственное управление
 - 3. Менеджмент – это общественное управление
16. Что не является продуктом труда менеджера?
- 1. Выполненная функция
 - +2. Готовая продукция
 - 3. Управленческое решение
17. Предметом управленческого труда являются
- 1. Ресурсы организации
 - +2. Информация
 - 3. Техника производства
18. Организационные полномочия менеджера связаны с :
- +1. Должностью
 - 2. Конкретным человеком
 - 3. С управленческой ситуацией
19. Полномочия и ответственность связаны между собой:
- +1. Прямой зависимостью: чем больше объем полномочий, тем больше ответственность
 - 2. Обратной зависимостью: чем больше полномочий, тем меньше ответственность
 - 3. Не связаны между собой
20. Что означает профессионализм менеджера?
- 1. Опыт практической работы в отрасли
 - 2. Работу менеджера на постоянной основе
 - +3. Управленческую подготовку
21. Кем прежде всего должен быть менеджер?
- 1. Экономистом
 - 2. Специалистом в данной отрасли
 - +3. Специалистом по управлению
 - 4. Психологом
22. Что такое самоменеджмент?
- +1. Организация личной работы руководителя

2. Самостоятельность в деятельности менеджера
23. Можно ли отнести профессию менеджера к универсальной?
1. Нет
 - +2. Да
24. Какой уровень управления организацией должен вырабатывать и проводить политику взаимодействия с внешней средой?
1. Все уровни
 2. низший
 - +3. Высший
 4. средний
25. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?
1. Специалисты
 - +2. Руководители
 3. Работники отдела управления персоналом
26. Основоположник научного менеджмента:
- +1: Ф.У. Тейлор
 - 2: А. Файоль
 - 3: Э.Мэйо
 - 4: А. Маслоу
 - 5: М. Фоллет
27. Автор "административной доктрины":
- 1: Ф.У. Тейлор
 - +2: А. Файоль
 - 3: Э.Мэйо
 - 4: А. Маслоу
 - 5: М. Фоллет
28. Знаменитая женщина, занимавшаяся психологическими аспектами менеджмента, - это:
- +1: М. Фоллетт
 - 2: Б. Скиннер
 - 3: Ф. Гилбрет
 - 4: М. Портер
29. Идея отделения процесса выполнения трудовой деятельности от процесса ее обдумывания является достижением:
- +1: школы научного управления
 - 2: школы науки управления
 - 3: школы человеческих отношений
 - 4: школы поведенческих наук
 - 5: классической школы управления
30. Идея нормирования трудовой деятельности, основанного на хронометраже рабочих операций, принадлежит основам:
- +1: школы научного управления
 - 2: школы науки управления
 - 3: школы человеческих отношений
 - 4: школы поведенческих наук
 - 5: классической школы управления
31. Э. Мэйо является основателем:
- 1: школы научного управления
 - 2: школы науки управления
 - +3: школы человеческих отношений
 - 4: школы поведенческих наук
 - 5: классической школы управления
32. Этап разработки системы ограничений в процессе принятия управленческого решения:

- 1: Помогает усовершенствовать процесс диагностики проблемы
 - 2: Облегчает этап реализации решения
 - 3: Необходим для определения критерия оптимальности
 - +4: Служит для последующей оценки и выбора альтернатив
 - 5: Способствует процессу анализа причин проблемы
33. Какие правила не присущи этапу генерации идей при мозговом штурме:
- 1: поощрение предлагаемых идей
 - 2: равноправие участников мозгового штурма
 - 3: творческая атмосфера на “игровой поляне” делового совещания
 - +4: критика предлагаемых идей
34. Решение можно определить как:
- 1: распоряжение руководителя
 - 2: анализ информации
 - +3: выбор альтернативы
 - 4: выполнение обязанностей менеджера
35. В чем состоит суть понятия «запрограммированное решение»?
- 1: Перебор альтернатив и выбор решения производит компьютер
 - 2: Сроки принятия решения не позволяют оценивать альтернативные варианты
 - 3: Исходя из своего опыта руководитель сразу выбирает решение наиболее близкое к оптимальному
 - +4: Применяется последовательность действий, обычно используемых в аналогичных ситуациях
36. Для каких целей в процессе принятия решения используется «мозговая атака»?
- 1: Интенсификация мыслительного процесса
 - +2: Выявление альтернатив или генерация идей
 - 3: Анализ нестандартных решений
 - 4: Вовлечение всех участников процесс принятия решения
37. Что значит для менеджера «принять решение»?
- 1: Отдать распоряжение о выборе альтернативы
 - 2: Перебрать все возможные альтернативы
 - 3: Перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы
 - +4: Сделать выбор и отдать распоряжение о реализации конкретного плана действий
38. Решение, основанные на суждениях – это выбор:
- 1: обусловленный накопленным опытом
 - 2: сделанный только на основе осуществления того, что он верен
 - 3: сделанный в новой ситуации, сопряженный с неизвестными факторами
 - +4: обусловленный знаниями, опытом, анализом аналогичных ситуаций в прошлом
39. Какие из нижеприведенных потребностей выделял в своей теории мотивации Маслоу?
- 1: в росте
 - +2: в самовыражении
 - 3: в причастности
 - 4: в успехе
 - +5: в уважении и самоуважении
 - +6: социальные
 - 7: во власти
 - 8: в связи
 - +9: в безопасности
 - 10: в существовании
 - +11: физиологические
40. Какие из нижеприведенных потребностей выделял в своей теории мотивации МакКлелланд?
- 1: в росте

- 2: в самовыражении
- +3: в причастности
- +4: в успехе
- 5: в уважении и самоуважении
- 6: социальные
- +7: во власти
- 8: в связи
- 9: в безопасности
- 10: в существовании
- 11: физиологические

41. Содержательными теориями мотивации являются:

- +1: теория У. Маслоу
- +2: теория Герцберга
- 3: теория Л.Портера-Э.Лоулера
- +4: теория Мак-Клелланда

42. Какая организационная структура управления наиболее приемлема для организации, проводящей диверсифицированную стратегию и оперирующей в различных средах?

- +1: Дивизиональная
- 2: Матричная
- 3: Линейно-функциональная
- 4: Смешанная
- 5: Неформальная

43. Организационная структура – это:

- 1: совокупность работников аппарата управления и их отношения
- 2: совокупность руководящих должностей в аппарате управления
- 3: совокупность наиболее авторитетных управленцев
- +4: совокупность взаимосвязанных звеньев и уровней управления

44. Как называется организация, для которой характерна временная структура для решения конкретной задачи, реализации какого-либо проекта:

- 1: централизованная
- 2: децентрализованная
- +3: проектная
- 4: матричная

45. Какую организационную структуру целесообразно применять в организации, которая выпускает относительно ограниченную номенклатуру продукции, действует в стабильных внешних условиях, для обеспечения своего функционирования требует решения стандартных управленческих задач:

- +1: функциональную
- 2: дивизиональную
- 3: проектную
- 4: матричную

46. Какая из организационных структур характеризуется большим дублированием функций управления?

- 1: функциональная
- +2: дивизиональная
- 3: проектная

47. Какое понятие не относится к видам иерархических организационных структур управления:

- 1: линейная
- +2: дискретная
- 3: линейно-штабная
- 4: дивизиональная

48. Какое понятие не относится к видам органических (адаптивных) ОСУ:

- 1: проектные
- 2: матричные
- +3: векторные
- 4: бригадные

49. Какой из элементов не относится к ключевым в схеме структуры управления организацией:

- 1: звено
- 2: связь
- 3: уровень
- +4: дуга

50. Идея нормирования трудовой деятельности, основанного на хронометраже рабочих операций, принадлежит основам:

- +1: школы научного управления
- 2: школы науки управления
- 3: школы человеческих отношений
- 4: школы поведенческих наук
- 5: классической школы управления

51. Системный подход к управлению рассматривает менеджмент как:

- +1: сложную совокупность взаимосвязанных элементов и подсистем
- 2: реализацию совокупности общих и специализированных функций управления
- 3: использование различных методов управления в зависимости от конкретной ситуации
- 4: систему, основанную на разработке и реализации системы стратегических, тактических

и оперативных целей управления

52. Ситуационный подход к управлению рассматривает менеджмент как:

- 1: сложную совокупность взаимосвязанных элементов и подсистем
- 2: реализацию совокупности общих и специализированных функций управления
- +3: использование различных методов управления в зависимости от конкретной ситуации
- 4: систему, основанную на разработке и реализации системы стратегических, тактических

и оперативных целей управления

53. Прогнозирование, планирование, организация, мотивация, принятие решений и контроль – это:

- +1: функции менеджмента
- 2: задачи менеджмента
- 3: аспекты менеджмента
- 4: принципы менеджмента

54. Общая цель предприятия, выражающая причину его существования, - это:

- +1: миссия
- 2: призвание
- 3: план
- 4: стратегия

55. Система контроля в организации обычно состоит из:

- +1: предварительного, текущего и заключительного
- 2: текущего и заключительного
- 3: предварительного и заключительного
- 4: только текущего контроля

56. Какая деятельность обеспечивает согласованность работ различных производственных и функциональных подразделений предприятия в процессе выполнения плановых заданий:

- 1: регулирование
- 2: мотивация
- +3: координация
- 4: ритмичность

57. Внутренняя среда организации включает::

- +1: цели организации

- +2: организационная структура
- 3: поставщики
- 4: конкуренты
- +5: технология

58. Какой стиль управления можно считать наиболее эффективным в трудовых коллективах с высокой мотивацией подчиненных к работе:

- +1: демократический
- 2: нейтральный
- 3: авторитарный

59. Какое из качеств относится к лидеру, а не к менеджеру:

- 1: администратор
- +2: вдохновляет
- 3: устанавливает цели
- 4: принимает решение

60. Какое из качеств относится к менеджеру, а не к лидеру:

- 1: инноватор
- 2: полагается на людей
- +3: контролирует
- 4: энтузиаст

61. Можно ли определить стиль руководства как манеру поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить к достижению целей организацией?

- +1: да
- 2: нет

б) типовые практические задания:

1. Между двумя Вашими подчиненными возник конфликт, который мешает успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам с тем, чтобы Вы приняли его сторону и разрешили конфликт.

Ваша позиция?

2. Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Ваши действия?

3. Вы недавно назначены начальником большого отдела компании. Ваши подчиненные узнают, что у Вас сегодня день рождения и утром преподносят Вам солидный подарок.

Ваши действия?

4. Ваш подчиненный просит отпустить его с работы на 5 дней, так как он женится. Вы говорите, что можете предоставить ему лишь 3 дня отдыха в связи с делами. Однако он все-таки возвращается на работу лишь через неделю.

Ваши действия?

5. При распределении премии некоторые работники коллектива посчитали, что их незаслуженно обошли и обратились к Вам как к руководителю с жалобой. Как Вы им ответите?

6. Вы – руководитель трудового коллектива. На 8.30 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опаздываете минут на 20-30. Подчиненный ждет Вас в приемной.

Ваши действия и слова?

7. Вы недавно начали работать начальником цеха на крупном предприятии. Еще не все Вас знают в лицо. До обеденного перерыва 2 часа. Идя по коридору, Вы видите трех рабочих вашего цеха, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на Вас внимания. Возвращаясь через 20 минут, Вы видите ту же картину.

Как Вы себя поведете?

8. Один из членов Вашего коллектива внезапно заболел. Все сотрудники очень заняты срочной своей работой. При этом работа отсутствующего работника должна быть выполнена в срок. Как Вы поведете себя в такой ситуации?

9. Вы получили два задания: от вашего непосредственного руководителя и более вышестоящего. Времени для согласования сроков у Вас нет. Необходимо начать работу. Как Вы поступите?

10. Вы – руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит Вам домой по телефону и в панике спрашивает, что же им теперь делать?

Как Вы ответите на звонок?

11. Определить вид организационной структуры управления.

Структура управления малой фирмой «Строитель»



Ответ: линейно-функциональная

12. Рассмотрите конкретные ситуации и выберите вариант управленческого решения. Обоснуйте свой выбор с точки зрения социальных последствий для коллектива или конкретной личности.

Кейсы для принятия управленческих решений:

- 1) Когда вам случается быть как представителю администрации на презентации фирмы или произведения искусства, к чему вы более склонны:
 - А. Вести разговоры на темы, близкие вам (особенно по профессии), вашим интересам в искусстве, литературе, спорте.
 - Б. Выяснить взаимоотношения по спорным или принципиальным вопросам, чтобы отстоять свою личную точку зрения.
 - В. Не выделяться, поддерживать общую тему разговора, разделять общее приподнятое, непринужденное настроение в компании.
 - Г. Постараться быть оригинальным, совершая нестандартные поступки.
- 2) На приеме граждан к руководителю учреждения обратился посетитель с жалобой на начальника отдела, который отказался рассматривать его вопрос, отправив его, сослав-

шись на некомпетентность, к вышестоящему начальнику. Ваши действия:

А. Оставить жалобу без внимания.

Б. На совещании отдела вынести порицание, указав на неправильные действия.

В. Пригласив начальника отдела, выяснить причину отказав присутствию посетителя и принять решение.

Г. Извиниться за неправильные действия подчиненного принять решение.

При случае переговорить с подчиненным.

3) Подчиненный игнорирует указания руководителя, делает все по-своему, не исправляет того, на что указали. Как должен вести себя руководитель?

А. Разобраться в мотивах упорства и, видя их несостоятельность, применить обычные административные меры, не теряя времени на разговоры.

Б. В интересах дела постараться переубедить, расположить к себе, настроить на благоприятный деловой контакт в дальнейшем,

В. Прежде всего, попытаться воздействовать на сотрудника через авторитетных для него членов коллектива.

Г. Сначала подумать о том, что зависит от поведения руководителя, не делает ли он сам ошибок, а уж затем выяснить, в чем прав и не прав этот подчиненный.

13. АО «Холдинг» осуществляет диверсификацию своей деятельности с формированием новых подразделений. Задание:

1) определите какие могут возникнуть структурные конфликтные ситуации.

2) предложите стратегическое решение, которое позволит в будущем снизить количество конфликтов, обусловленных структурой организации.

14. Линейная организационная структура. Количество всех возможных отношений, в которые вступает руководитель со своими подчиненными, можно рассчитать по формуле:

$$N = n \left(\frac{2^n}{2} + n - 1 \right),$$

где n — число подчиненных, N — число связей.

Рассчитайте количество связей для 2,3,4,5,6,7...18 подчиненных. Обоснуйте расчеты примерами связей.